Bellaria Igea Marina

PIAO 23/25

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n.113, si struttura in 4 sezioni:

1. *Scheda anagrafica dell'Amministrazione*
2. *Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*
3. *Organizzazione e capitale umano*
4. *Monitoraggio*

*Gli **obiettivi** perseguiti sono 3:*

- *Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa*
- *Migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e agli stakeholder*
- *Procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi*

*Tali obiettivi sono raggiungibili integrando l'**attività** (Performance, Semplificazione, Qualità, Digitalizzazione, Pari Opportunità, Accessibilità) con l'**organizzazione** (Anticorruzione, Trasparenza, Struttura organizzativa, Lavoro Agile, Fabbisogno del personale, Formazione).*

La mancata adozione del PIAO produce importanti conseguenze:

- *è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;*
- *l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;*
- *nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.*

Una città che cavalca le trasformazioni del suo tempo, che non si sottrae alle sfide e che sceglie come costruire, mattone dopo mattone, il suo futuro.
E' questa la Bellaria Igea Marina che vediamo, che viviamo e che vogliamo sostenere:
una città che si sta sviluppando in modo coordinato, coerente, organico e sostenibile, attraverso una programmazione attenta che parte dalle linee di mandato, alimentate quotidianamente dalle molteplici attività che si irradiano dal Piano Strategico Bim2040, formalizzate nei due principali documenti di programmazione dell'ente: il Documento Unico di Programmazione e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Sindaco
Filippo Giorgetti

SEZIONE 1

SEZIONE 2

SEZIONE 3

SEZIONE 4

SEZIONE 1

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

IL MUNICIPIO
Comune di Bellaria Igea Marina
Piazza del Popolo 1, 47814
C.F. 002.509.504.09

RECAPITI
www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it
urp@comune.bellaria-igea-marina.rn.it
pec@pec.comune.bellaria-igea-marina.rn.it
centralino 0541 343711

SOCIAL

https://it-it.facebook.com/comunebellariaigeamarina/

https://www.instagram.com/comunebellariaigeamarina/?hl=it

https://www.youtube.com/channel/UC3oyjR_sGwdaQxv4N_x-G1A

I SERVIZI
https://sportellotelematico.comune.bellaria-igea-marina.rn.it

L'AMMINISTRAZIONE
Sindaco – Filippo Giorgetti deleghe Attività Economiche, Bilancio, Personale
Vice Sindaco – Brunoangelo Galli deleghe Turismo, Mobilità, Volontariato, Sport
Assessore Michele Neri – deleghe Edilizia Privata, Urbanistica ,Politiche Giovanili, Cultura
Assessore Adele Ceccarelli – deleghe Patrimonio, Demanio, Ambiente, Scuola
Assessore Flaviana Grillo – deleghe Servizi Sociali, Sanità, Servizi Demografici, Famiglia, Digitalizzazione e Sviluppo
Assessore Cristiano Mauri – deleghe Sicurezza, Polizia Municipale, Protezione Civile, Lavori Pubblici

Progettare una politica per le città significa in primo luogo prevedere azioni e governance orientate alla creazione di valore pubblico, all'incremento della qualità urbana, a iniziative che rendono le nostre città posti del "buon vivere".
Ciò serve a rafforzare il dialogo tra amministratori e cittadini e a promuovere una rendicontazione periodica sullo stato delle città consentendo ai cittadini di valutare i risultati dell'azione di governo e, al tempo stesso, di partecipare con maggiore consapevolezza ai processi decisionali locali.

Per un'approfondita analisi riguardante i vari ambiti del vivere a Bellaria Igea Marina: aspetti demografici, economici, territoriali e culturali che ci faranno comprendere come il paese sia cambiato negli ultimi anni, quali potranno essere gli scenari futuri con cui dovremo fare i conti, quali gli impatti che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, si rimanda al contenuto della Sezione Strategica della Nota di Aggiornamento DUP 2023-2025, di cui se ne riporta in seguito un'estrapolazione utile ad evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera che possono esporla al rischio corruttivo.

TREND E SCENARI DEMOGRAFICI

La **popolazione residente è in decrescita**: da 59,6 milioni al 1° gennaio 2020 a 58 mln nel 2030, a 54,1 mln nel 2050 e a 47,6 mln nel 2070. Il **rapporto tra giovani e anziani sarà di 1 a 3 nel 2050** mentre la popolazione in età lavorativa scenderà in 30 anni dal 63,8% al 53,3% del totale. **La crisi demografica sul territorio**: entro 10 anni l'81% dei Comuni avrà subito un calo di popolazione, l'87% nel caso di Comuni di zone rurali. Previsto in crescita il numero di famiglie ma con un numero medio di componenti sempre più piccolo. **Meno coppie con figli, più coppie senza**: entro il 2040 una famiglia su quattro sarà composta da una coppia con figli, più di una su cinque non avrà figli.

La prospettiva di un pianeta Terra sempre più stretto a causa della sua popolazione umana lanciata verso una crescita incontrollata andrà forse rivista. Secondo lo studio dell'Università di Washington, pubblicato su Lancet (la più autorevole rivista di medicina a livello internazionale), **da qui al 2100 il tasso di fecondità totale** (cioè il numero medio di figli per donna) **è destinato a diminuire praticamente dappertutto**: e più che un calo graduale si tratterà di una brusca frenata destinata a lasciare un impatto importante sulla società.

Bellaria Igea Marina: segno più al 1 gennaio 2023

I dati provvisori al 1 gennaio 2023 in possesso dei servizi comunali segnalano un aumento del **numero degli abitanti** (**19.634**) rispetto all'anno precedente (19.569) con 10.044 femmine e 9.590 maschi.

Quarta per dimensioni demografiche all'interno del contesto provinciale, la fotografia scattata dall'Istat registra un tasso di popolazione straniera pari al 12%: la comunità più numerosa è quella albanese, seguita da quella rumena e ucraina.

L'analisi della struttura per età della popolazione considera tre fasce di età e ricalca il trend nazionale; segnalando che nell'ultimo ventennio il numero degli anziani è in aumento rispetto a quello dei nuovi nati, espressione di una popolazione che sta lentamente invecchiando.

L'**età media della popolazione** infatti è in aumento: da 41,6 del 2002 a **45,1** del 2021 con un indice di vecchiaia dato dal rapporto tra numero di ultra 65enni e numero dei giovani fino a 14 anni in aumento: 156,1 anziani ogni 100 giovani nel 2021 (126,8 nel 2002). In peggioramento anche l'indice di dipendenza strutturale: il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni) raggiunge i 53,7 individui a carico, ogni 100 che lavorano (44,4 nel 2002). **55 il numero di matrimoni celebrati nel 2022** al 15 novembre (rispetto ai 35 del 2020 e i 59 del 2019) di cui 15 religiosi e 40 civili (38 in Sala del Consiglio e 2 al Beky Bay).

L'Eurostat, l'ufficio statistico dell'Unione Europea, ha pubblicato nei mesi scorsi un insieme di dati che fotografano la situazione demografica degli stati membri. L'**Italia** emerge con un primato particolare: è la **nazione con la popolazione più vecchia d'Europa** (23,2%).
Uno scenario simile avrà sicuramente conseguenze da non sottovalutare. Specie sul piano sanitario e assistenziale. Per continuare a offrire un livello adeguato di assistenza, sarà necessario avere una parte di popolazione giovane e attiva dal punto di vista lavorativo. Ciò sarà possibile solo se si porteranno avanti adeguate politiche di gestione del flusso migratorio. A ciò si unisce la necessità di una svolta nelle politiche sociali, per tentare di innalzare il tasso di fecondità.

QUALITA' DELLA VITA

Bellaria Igea Marina gode di un buon livello di qualità della vita, grazie a una collocazione a ridosso del mare che nel corso del tempo ha consentito di tessere un tessuto economico e sociale ben definito, che andremo ad analizzare più specificatamente nei prossimi paragrafi.

Analisi dei redditi dichiarati

Nel 2020, anno della crisi dovuta alla pandemia da Covid-19, il PIL nazionale ha presentato una forte contrazione, producendo riflessi sia sul numero totale dei contribuenti (-0,8%), sia rispetto al reddito complessivo totale dichiarato (-1,1% rispetto all'anno precedente) per un valore medio di 21.570 euro.

L'analisi dei redditi dichiarati dai contribuenti del comune di Bellaria Igea Marina nel 2021 per l'anno 2020 evidenzia quanto segue:

ANALISI REDDITI DICHIARATI	2019	2020	VARIAZIONE %
Reddito complessivo dichiarato	€ 272.175.907,00	€ 253.095.711,00	-7,01%
contribuenti complessivi	15192	14783	-2,69%
Reddito medio	€ 17.915,74	**€ 17.120,73**	**-4,44%**
Reddito imponibile	€ 249.580.107,00	€ 231.193.842,00	-7,37%
Imposta netta pagata dai contribuenti	€ 43.242.717,00	€ 39.034.807,00	-9,73%
Imposta media pagata da tutti i contribuenti	€ 2.846,41	**€ 2.640,52**	**-7,23%**

Nell'anno 2020, caratterizzato dalla pandemia da Covid-19, si registra una **flessione dei contribuenti** (-409) e una **diminuzione della ricchezza complessiva** (-7%) prodotta dai residenti, che ammonta a 253.095.711€ (somma ottenuta sulla distribuzione del reddito per classi). La ricchezza dichiarata nel 2020 è pertanto inferiore di 19 milioni rispetto al 2019.
Di pari passo la **diminuzione**, rispetto all'anno precedente, del **reddito imponibile** (su cui viene calcolata l'imposta): -7,37%.
Complessivamente, il reddito medio procapite si riduce di 795€ (-4,44%).

Il calo del reddito medio complessivo dichiarato dai contribuenti di Bellaria Igea Marina si scosta notevolmente dalla media nazionale che si ferma al -1,1%: ciò è da ricondursi al tessuto economico della città votato principalmente al turismo che nel 2020, a causa della pandemia, è stato colpito da forti restrizioni sia nel periodo estivo che in quello invernale.

FONTE REDDITO PRODOTTO	2019	2020
Reddito da fabbricati	4%	4%
Reddito da lavoro dipendente e assimilati	53%	54%
Reddito da pensione	24%	26%
Reddito da lavoro autonomo	2%	2%
Reddito di spettanza dell'imprenditore	5%	5%
Reddito da partecipazione	11%	9%
Reddito da fabbricati	4%	4%

A Bellaria Igea Marina il 54% del reddito deriva da lavoro dipendente e per il 26% da pensioni; entrambi in aumento rispetto all'anno precedente. Calano i redditi da partecipazione; rimangono invariate le altre tipologie.

PARTECIPAZIONE ALLA PRODUZIONE DI REDDITO PER CLASSI	2019	2020
Quota contribuenti fino a 15.000€ produce	11%	11%
Quota contribuenti fino a 26.000€ produce	31,97%	32,03%
Quota contribuenti fino a 55.000€ produce	31,77%	30,96%
Quota contribuenti fino a 120.000€ produce	10%	10%
Quota contribuenti oltre 120.000€ produce	6%	6%

La diminuzione complessiva della ricchezza ha colpito principalmente i contribuenti con reddito medio tra 26.000/55.000€; rimangono sostanzialmente invariate le altre classi di reddito.

Sostegno economico, abitativo e lavorativo

Le operatrici dei servizi sociali e le assistenti sociali si impegnano quotidianamente per rispondere ai bisogni e alle diverse fragilità che la popolazione richiede, garantendo assistenza e supporto a famiglie, minori e adulti. Lo sportello sociale e nuove povertà risponde con professionalità e attenzione, anche grazie a un potenziamento della struttura e alla sua ottimizzazione sia sul fronte amministrativo che specialistico.

I contributi economici sono lo strumento più concreto e immediato per supportare persone e famiglie in situazioni di povertà estrema. Di seguito le principali forme di sostegno previste dal Comune di Bellaria Igea Marina e applicate al 25 novembre 2022:

Assegni maternità
€ 12.415,55 pagati a 7 famiglie
Assegni a nuclei familiari con almeno 3 figli minori
€ 4.118,03 a 14 famiglie (gennaio/febbraio 2022) beneficio ad esaurimento, sostituito dall'assegno unico dal 1 marzo 2022
Kit di Benvenuto alla Vita
82
Pasti a domicilio anziani e disabili
1.376 pasti (gennaio/ottobre)
Orti
8 Bellaria
20 Igea Marina (+2 liberi: bando assegnazione in corso)
Reddito di Cittadinanza
123 percettori di cui:

- 21 nuclei beneficiari di Pensione di cittadinanza
- 56 in carico ai servizi sociali
- 46 al centro per l'impiego

Per i beneficiari Reddito di Cittadinanza in carico ai Servizi Sociali e centro per l'impiego sono stati attivati:

- 3 Servizi di Educativa Domiciliare (SED) a favore di 3 nuclei in carico ai Servizi Sociali

Alloggi E.R.P. –Edilizia Residenziale Pubblica
3 alloggi assegnati
Graduatoria Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)
107 cittadini in graduatoria
Emergenza abitativa
8 famiglie (alcuni pagano canone di locazione intero, altri ridotto)
Fondo Regionale per l'accesso all'abitazione in locazione Anno 2022
(Bando online – procedura in corso di espletamento)
Contributo gas/energia elettrica
Pervenute oltre 553 domande
Contributi erogati € 85.467 a 203 beneficiari
*Stanziati con delibera di giunta 208/2022 ulteriori 65.216€ per l'erogazione di ulteriori contributi a favore dei cittadini in graduatoria, così da garantire il soddisfacimento del 100% della domanda
Buoni spesa
Buoni erogati per € 10.475

Aliquota ridotta IMU
Riduzioni previste per fabbricati concessi in uso gratuito a parenti di 1° grado n. 189 (di cui 3 nuove domande presentate nel 2022)

Esenzione totale TARI
€ 9.769,69 (per casi specificatamente previsti dal regolamento)

TESSUTO ECONOMICO LOCALE

La geografia di Bellaria Igea Marina incide inevitabilmente sull'economia del territorio. La sua collocazione a ridosso del mare e la limitata superficie territoriale (18 kmq), la già elevata densità abitativa, che triplica nel periodo estivo, fanno del territorio un variegato panorama imprenditoriale che muta notevolmente a seconda della stagionalità. La forte vocazione terziaria del territorio insieme al numero di imprese artigiane che caratterizzano il tessuto economico locale, fanno di Bellaria Igea Marina il **terzo polo imprenditoriale della provincia.** Di seguito le rilevazioni messe a disposizione dalla Camera di Commercio della Romagna sul numero di imprese e tipologia d'impresa.

Analizzando la **distribuzione di aziende sul territorio**, svettano le attività di alloggio e ristorazione, che anche in termini di fatturato superano il 38% di quello prodotto sul territorio, seguite dalle attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio (10% fatturato locale) e dall'edilizia (5%).

Settori economici	Imprese totali 2019	Imprese totali 2020	Imprese totali 2021	Imprese totali 2022	di cui Imprese Femminili	di cui Imprese Giovanili	di cui Imprese Straniere
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	159	159	154	148	26	9	2
C Attività manifatturiere	136	130	126	127	20	8	13
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	1	1	1	0	0	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	6	7	6	6	0	0	0
F Costruzioni	388	389	405	435	16	33	141
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	665	655	650	665	147	41	104
H Trasporto e magazzinaggio	42	42	42	44	3	2	7
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	696	690	715	727	151	31	43
J Servizi di informazione e comunicazione	42	45	44	46	7	6	1
K Attività finanziarie e assicurative	54	55	57	57	6	4	0
L Attivita' immobiliari	219	221	219	216	41	10	5
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	68	74	78	83	12	7	5
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	93	92	89	95	23	6	11
P Istruzione	8	7	6	6	0	0	0
Q Sanita' e assistenza sociale	16	16	16	15	4	0	2
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	212	216	220	228	22	6	1
S Altre attività di servizi	93	93	92	94	46	8	7
X Imprese non classificate	4	4	4	4	1	0	1
TOTALE	2.902	2.896	2.924	2.997	525	171	343

Natura giuridica	Imprese totali 2019	Imprese totali 2020	Imprese totali 2021	Imprese* totali 2022	di cui Imprese Femminili	di cui Imprese Giuovanili	di cui Imprese Straniere
SOCIETA' DI CAPITALE	461	478	507	541	52	13	36
SOCIETA' DI PERSONE	976	971	967	969	111	22	25
IMPRESE INDIVIDUALI	1400	1373	1379	1.407	356	134	280
ALTRE FORME	65	74	71	80	6	2	2
TOTALE	2.902	2.896	2.924	2.997	525	171	343

Fonte: Fonte: Infocamere Stockview - Elaborazione: Camera di Commercio della Romagna
**Nota: il dato sulle tipologie di imprese (femminili, giovanili, straniere) è riferito alle "sedi", mentre il dato imprese totali corrisponde alla somma di sedi e unità locali*

Sostegno economico e sviluppo territoriale

Il Comune di Bellaria Igea Marina eroga annualmente **incentivi all'imprenditoria giovanile**, finalizzati alla promozione dello sviluppo economico cittadino, di sostegno alle politiche occupazionali. Possono accedere al contributo le nuove imprese, sia individuali che societarie, aventi sede operativa ed eventuali unità locali nel territorio del Comune, il cui titolare o l'intera compagine societaria, non abbiano ancora compiuto trentacinque anni di età, se uomini e quaranta anni, se donne. L'importo dei contributi stanziati è pari a 10.000 euro.

Turismo come filiera produttiva integrata

Il turismo conferma la sua posizione di prestigio nel quadro economico del paese, facendosi capofila di una filiera produttiva integrata con l'agricoltura, l'artigianato, il commercio e i servizi. Da semplice punto di forza per lo sviluppo del territorio, negli anni si è trasformato in un'opportunità di crescita per tutte le realtà economiche locali, tanto da collocare Bellaria Igea Marina al terzo posto in termini di dotazione ricettiva all'interno della provincia di Rimini.

Esercizi alberghieri		Localizzazioni	Posti letto	Camere
Alberghi 4 stelle		16	1.578	696
Alberghi 3 stelle e 3 stelle sup.		226	18.072	8.961
Alberghi 2 stelle		59	2.444	1.219
Alberghi 1 stella		15	527	280
	Totale	316	22.399	11.156

Esercizi extra alberghieri		Localizzazioni	Posti letto	Camere
Campeggi e aree attrezzate per camper e roulotte		7	2.905	600 piazzole
Alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale		308	1.246	282
Agriturismi		1	8	4
Ostelli per la gioventù		2	140	48
Case per ferie		8	914	326
Bed and Breakfast		7	49	34
	Totale	333	5.262	1.294

Contributi per progetti turistici sostenibili e di qualità

Il comune di Bellaria Igea Marina, attraverso bando esplorativo annuale, assegna alle realtà locali **oltre 1 milione di euro all'anno** in contributi **a sostegno di progetti turistici**. Tra i principali assegnatari: Fondazione Verdeblù e Comitato Borgata Vecchia per la realizzazione di eventi sul territorio, Cooperativa bagnini per il progetto di animazione "Mare e Sport", il Circolo diportisti per attività ecologiche a tutela e promozione del mare, KIKLOS SSD per la realizzazione di eventi sportivi, e Associazione Isola dei Platani per la realizzazione di attività a valorizzazione del centro commerciale naturale.

Imprenditoria giovanile: benchmark in provincia

Al 1 gennaio 2022 in provincia di Rimini si contano **2.497 imprese giovanili attive**, che costituiscono il **7,2% del totale** delle imprese attive (7,3% in Emilia-Romagna e 9,2% in Italia). I **principali settori economici sono il Commercio** (28% delle imprese giovanili), le **Costruzioni** (17,5%), **l'Alloggio e ristorazione** (15,0%). Rispetto al 31 dicembre 2020 aumentano le imprese giovanili nella maggior parte dei principali settori: +0,9% nel Commercio, +5,3% nelle Costruzioni, +2% nelle Altre attività di servizi, +13,2% nel Manifatturiero, +0,9% nel settore Noleggio, agenzie viaggio e servizi alle imprese e, soprattutto, +24,7% nelle Attività professionali, scientifiche e tecniche. Calano, invece, l'Alloggio e ristorazione (-3,9%) e l'Agricoltura (-2,7%). I **settori con la più alta incidenza percentuale delle imprese giovanili** sul totale delle imprese attive risultano, nell'ordine: **Attività finanziarie e assicurative** (11,7%), Altre attività di servizi (10,4%), Noleggio, agenzie viaggio e servizi alle imprese (9,8%), Costruzioni (8,6%), Attività professionali, scientifiche e tecniche (8,5%), Informazione e comunicazione (8,3%) e Commercio (8,1%).
Riguardo alla natura giuridica delle imprese giovanili, prevalgono nettamente le imprese individuali (73,6% del totale), seguite, a distanza, dalle società di capitale (16,9%) e società di persone (8,8%). In un contesto di analisi territoriale, si evidenzia come la maggioranza delle imprese giovanili provinciali si trova nel comune di Rimini (46,5%), classificato come "Grande centro urbano"; buona anche la presenza nei comuni di Riccione (11%), **Bellaria-Igea Marina (6,4%)**, Santarcangelo di Romagna (6%).

I prossimi obiettivi

- **Valorizzazione delle attività produttive** attraverso la sensibilizzazione delle imprese nella collaborazione e nel rispetto del regolamento di Polizia Urbana
- Turismo e sport: **potenziare la sinergia tra operatori turistici e associazioni sportive** e, nel contempo, promuovere l'offerta del nostro territorio attraverso eventi
- Aggiornamento del regolamento in materia di qualità e decoro delle attività economiche della città, attraverso:
  - Linee di indirizzo per sanzioni conseguenti il mancato rispetto del regolamento
  - Creazione decalogo urbano
  - Incremento dei controlli relativi all'inquinamento acustico e il dehor

GOVERNANCE DELL'ENTE

La Governance dell'ente è formata da un network di attori che contribuiscono alla realizzazione di valore per il sistema pubblico locale. Oggi i comuni si collocano sempre meno come somministratori diretti di servizi, ma tendono a far parte di un sistema a rete che genera beni ed eroga servizi. Per questo motivo diventa opportuno fronteggiare il problema di verificare la responsabilità in merito alla creazione di valore, al fine di poter rendere conto del proprio agire amministrativo. Tra i principali attori del sistema troviamo:

- **Cittadini**: componenti la comunità locale ed elettori degli organi di governo e di rappresentanza, hanno interesse alla realizzazione delle strategie di mandato, nel totale rispetto dei valori culturali e sociali che stabiliscono l'identità della comunità stessa;
- **Organi di governo**: sono istituiti dal sindaco e dalla giunta;
- **Organi di rappresentanza e tutela dei cittadini e della collettività**;
- **Management e personale**: segretario, dal direttore generale, dai dirigenti e posizioni organizzative;
- **Organi interni di controllo e di valutazione**: nucleo di valutazione e dall'organo di revisione contabile, entrambi tenuti a garantire la trasparenza e la correttezza nei funzionamenti degli impieghi delle risorse, nonché un continuo miglioramento del rapporto obiettivi-risultati e risorse-risultati;
- **Fornitori e finanziatori**: i fornitori portano beni e servizi per il funzionamento dell'ente e sono interessati all'equità e alla trasparenza dei metodi di scelta applicati nei processi di acquisizione delle risorse, alla trasparenza dei procedimenti di pagamento e, al rispetto dei tempi di pagamento e alla solvibilità dell'ente. I finanziatori apportano risorse alla realizzazione degli investimenti e dei progetti, e hanno interesse ad interagire con un'amministrazione credibile sia nel realizzare gli obiettivi e gli investimenti finanziati, sia nel rispettare gli obblighi contrattuali assunti;
- **Associazioni del territorio**: agiscono in rappresentanza e a tutela di interessi e bisogni economici, sociali, culturali e ambientali;
- **Altre amministrazioni pubbliche**: istituti territoriali e gli altri enti del settore pubblico, che erogano servizi rivolti alle stesse fasce di utenza, di uguale o differente natura, integrati o integrabili con quelli dell'ente;
- **Imprese, terzo settore ed altri soggetti privati**: oltre ad essere fornitori di servizi o clienti della P.A., possono anche cooperare con essa, condividendone almeno in parte gli obiettivi e responsabilità in base agli accordi formali ed informali;
- **Utenti**: tutti gli individui e le organizzazioni che utilizzano dei beni e dei servizi erogati, a fronte dei quali, in alcuni casi, pagano tariffe adeguate alle prestazioni ricevute;
- **Contribuenti**: rilevano in quanto fornitori di risorse attraverso il pagamento dei tributi ed hanno interesse all'equità e alla pressione fiscale, alla trasparenza delle procedure di imposizione, alla puntualità della lotta all'elusione e all'evasione ed alla puntualità dei meccanismi di calcolo e pagamento dei tributi.
- **Organi esterni di regolazione e controllo di sistema**: amministrazioni sovra ordinate, le authorities, la Corte dei Conti.

Il Comune di Bellaria Igea Marina amplia questo sistema aprendosi a un **percorso di pianificazione strategica territoriale** partecipato, condiviso e misurabile, orientato a costruire una visione di futuro unica, perseguita attraverso la cooperazione di diversi attori, così come previsto dalla Nota di Aggiornamento al DUP recentemente approvata. Il percorso prevede:

- la costruzione collettiva di una visione condivisa di futuro del territorio, attraverso processi di partecipazione, discussione e ascolto;
- la stipulazione di un patto tra amministratori, attori, cittadini e partner diversi per realizzare tale visione attraverso una strategia e una serie conseguente di progetti, variamente interconnessi, giustificati, valutati, condivisi;
- il coordinamento delle assunzioni di responsabilità dei differenti attori nella realizzazione di tali progetti.

Il ruolo dell'ente non è dunque quello di "costruttore del piano", ma di promotore, facilitatore, coordinatore, valutatore delle compatibilità e parziale realizzatore. Ne derivano due importanti conseguenze: le risorse su cui si fonderà il piano non sono quelle del bilancio dell'amministrazione, ma deriveranno dalla convergenza di risorse pubbliche, non solo locali e di risorse private. In secondo luogo, l'amministrazione locale vedrà crescere i suoi compiti nei campi dell'animazione e comunicazione sociale, compiti che comunque non sostituiranno, né tanto meno elimineranno, i suoi tradizionali ruoli di garante dell'interesse collettivo.

RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Un’efficace attività di programmazione necessita di assetti stabili e realistici per poter pianificare in un’ottica di medio – lungo termine. In realtà, gli interventi normativi che annualmente determinano i contenuti della manovra finanziaria, incidono significativamente sulla possibilità di azione degli enti locali, soprattutto oggi dove, le ultime leggi finanziarie, tenendo conto delle esigenze di razionalizzazione della spesa e di contenimento della finanza pubblica, tanto sul versante delle entrate, quanto su quelle delle spese, hanno di fatto imposto forti limitazioni agli enti locali.
Un’analisi più specifica relativa alle risorse dell’ente è utile non solo per comprendere quali e quante risorse il Comune abbia a disposizione, ma per definire in maniera chiara e trasparente dove e come intende impiegarle.

RIEPILOGO PREVISIONE FONTI DI FINANZIAMENTO 2023-2025

TITOLO TIPOLOGIA		DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2022		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Previsioni dell'anno 2023	Previsioni dell'anno 2024	Previsioni dell'anno 2025
		Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsioni di competenza	0,00	8.370,00	0,00	0,00
		Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsioni di competenza	2.312.558,95	673.907,25	0,00	0,00
		Fondo pluriennale vincolato attività finanziare		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
		Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	145.799,98	0,00	0,00
		- di cui avanzo utilizzato anticipatamente		previsioni di competenza	5.242.932,43	145.799,98	0,00	0,00
		- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
		Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	11.666.556,46	8.308.213,10		
10000	TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	13.386.984,62	previsioni di competenza	18.366.533,00	19.009.257,43	19.161.211,49	19.308.817,92
				previsioni di cassa	0,00	21.402.440,45		
20000	TITOLO 2	Trasferimenti correnti	974.677,94	previsioni di competenza	1.619.070,66	1.705.692,15	1.628.900,88	1.536.574,35
				previsioni di cassa	0,00	2.402.370,09		
30000	TITOLO 3	Entrate extratributarie	9.513.592,72	previsioni di competenza	6.594.465,42	7.402.643,37	7.355.412,83	7.288.912,83
				previsioni di cassa	0,00	7.731.555,01		
40000	TITOLO 4	Entrate in conto capitale	6.498.380,86	previsioni di competenza	17.982.100,00	3.882.939,16	15.876.321,65	7.862.327,76
				previsioni di cassa	0,00	7.031.320,02		
50000	TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	3.771.111,92	previsioni di competenza	1.500.000,00	1.865.000,00	2.887.100,00	1.800.000,00
				previsioni di cassa	0,00	2.036.111,92		
60000	TITOLO 6	Accensione di prestiti	0,00	previsioni di competenza	1.500.000,00	1.865.000,00	2.137.100,00	1.800.000,00
				previsioni di cassa	0,00	1.865.000,00		
70000	TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriero/cassiere	0,00	previsioni di competenza	15.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
				previsioni di cassa	0,00	7.000.000,00		
90000	TITOLO 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	16.649,64	previsioni di competenza	8.106.000,00	8.116.000,00	8.116.000,00	8.116.000,00
				previsioni di cassa	0,00	8.132.649,64		
		TOTALE TITOLI	**34.161.397,70**	previsioni di competenza	**70.668.169,08**	**50.846.532,11**	**64.162.046,85**	**54.712.632,86**
				previsioni di cassa	**0,00**	**57.601.447,13**		
		TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	**34.161.397,70**	previsioni di competenza	**72.980.728,03**	**51.674.609,34**	**64.162.046,85**	**54.712.632,86**
				previsioni di cassa	**11.666.556,46**	**65.909.660,23**		

INVESTIMENTI E REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

Le risorse proprie del comune e quelle ottenute da terzi, come i contributi in c/capitale, possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno richiesto dagli investimenti. In tale circostanza, il ricorso al mercato finanziario può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa. La contrazione dei mutui comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla data di estinzione del prestito, il pagamento delle quote annuali per interesse e per il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, per il bilancio del comune, delle spese di natura corrente la cui entità va finanziata con altrettante risorse ordinarie. L’indirizzo per quanto riguarda l’indebitamento, è prevedere nel corso del triennio un ammontare di nuovo debito annuo che consenta di continuare ad investire sul territorio, nell’ottica di una politica espansiva che assecondi la ripresa in atto. Di seguito le risorse necessarie alla realizzazione delle opere pubbliche del prossimo triennio:

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	2.492.753,89	16.836.321,65	4.017.763,59	23.346.839,13
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	2.266.000,00	2.727.100,00	1.300.000,00	6.293.100,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	900.000,00	0,00	770.975,60	1.670.975,60
stanziamenti di bilancio	775.000,00	1.073.700,00	30.000,00	1.878.700,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	5.176.265,86	0,00	0,00	5.176.265,86
totale	11.610.019,75	20.637.121,65	6.118.739,19	38.365.880,59

Nell'ambito del PNRR il Comune di Bellaria Igea Marina sta avviando numerosi progetti in linea con gli obiettivi e i valori dell'Unione Europea. Nel 2022 ottenuti oltre 11 milioni di euro

MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	BANDO PNRR/ ATTO FINANZIAMENTO	PROGETTO	FINANZIAMENTO RICHIESTO
PROGETTI PNRR FINANZIATI			
M2C4 - I 2.2	Messa in sicurezza degli edifici e del territorio_mit	MESSA IN SICUREZZA ED AMPLIAMENTO SCUOLA FERRARIN CUP : E58C20000140001	€. 2.500.000
M2C4 - I 2.2	Decreto_crescita_art.1-c29-l.160-19	TETTO SCUOLA ALLENDE CUP :E54D22001250001	€.90.000
M5C2 - I 2.1	Rigenerazione urbana dpcm 2021_mit	FORNACE CUP:E53D21000600001	€ 5.000.000
M2C3 - I 1.1	Scuole nuove_MIUR	DEMOLIZIONE DI DUE SCUOLE PRIMARIE CON SUCCESSIVA RICOSTRUZIONE DI UNA NUOVA SCUOLA PRIMARIA IN COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA*VIA BELLINI CUP :E51B22000980006	€.3.849.600
M5C2 – I 1.2	Reabita, progetto di recupero di un bene confiscato alla mafia	FINANZIAMENTO RICHIESTO NEL'AMBITO ATS DISTRETTO RIMINI NORD DAL CAPOFILA RIMNI*VIA BALDINI 37*RISTRUTTURAZIONE DI BENE CONFISCATO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA PER RIUTILIZZO A FINI SOCIALI CUP : E53G22000090003	€ 80.000
PROGETTI PNRR PRESENTATI, RISULTATI AMMISSIBILI MA NON FINANZIATI			
M4C1 - I 1.3	Sport a scuola_MIUR	REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO A. PANZINI	€ 1.675.000
M4C1 - I 1.1	Asili nido e materne_MIUR	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE, STRUTTURALE ED ENERGETICA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA IL GABBIANO	€ 1.075.204

Il PNRR stanzia oltre 80 miliardi di euro per i Comuni, di cui 2,6 miliardi saranno dedicati alla digitalizzazione della PA e allo sviluppo di servizi pubblici digitali integrati ed accessibili. L'obiettivo dei piani strategici è costruire insieme una Pubblica Amministrazione sempre più efficiente, flessibile e attenta ai bisogni della cittadinanza.
Potenziamento della capacità organizzativa, servizi pubblici digitali e digitalizzazione dei processi, coesione territoriale, democrazia partecipativa: questi obiettivi saranno raggiunti anche grazie alla collaborazione tra settore pubblico e privato, creando benefici per comunità, imprese, cittadini e territori di tutto il Paese.

MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	BANDO PNRR/ ATTO FINANZIAMENTO	PROGETTO	FINANZIAMENTO RICHIESTO
PROGETTI PNRR FINANZIATI			
M1C1 – I 1.4	Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO"	ATTIVAZIONE SERVIZI E ISTANZE CON APP IO CUP: E51F22002030006	€ 17.150
M1 C1 – I 1.2	Avviso Pubblico "Investimento 1.2 abilitazione al cloud per le pa locali comuni"	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE CUP: E51C22000870006	€ 83.044
PROGETTI PNRR PRESENTATI, APPROVATI E IN ATTESA DI FINANZIAMENTO			
M1C1 - I 1.4	Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE - Comuni	SERVIZI PER ABILITAZIONE SPID CIE CUP:E51F22003980006	€ 14.000
M1C1 - I 1.4	'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici – comuni"	SERVIZI SPORTELLO TELEMATICO CUP: E51F22003160006	€ 155.234

ANALISI E NECESSITA' FINANZIARIE E STRUTTURALI PER MISSIONI

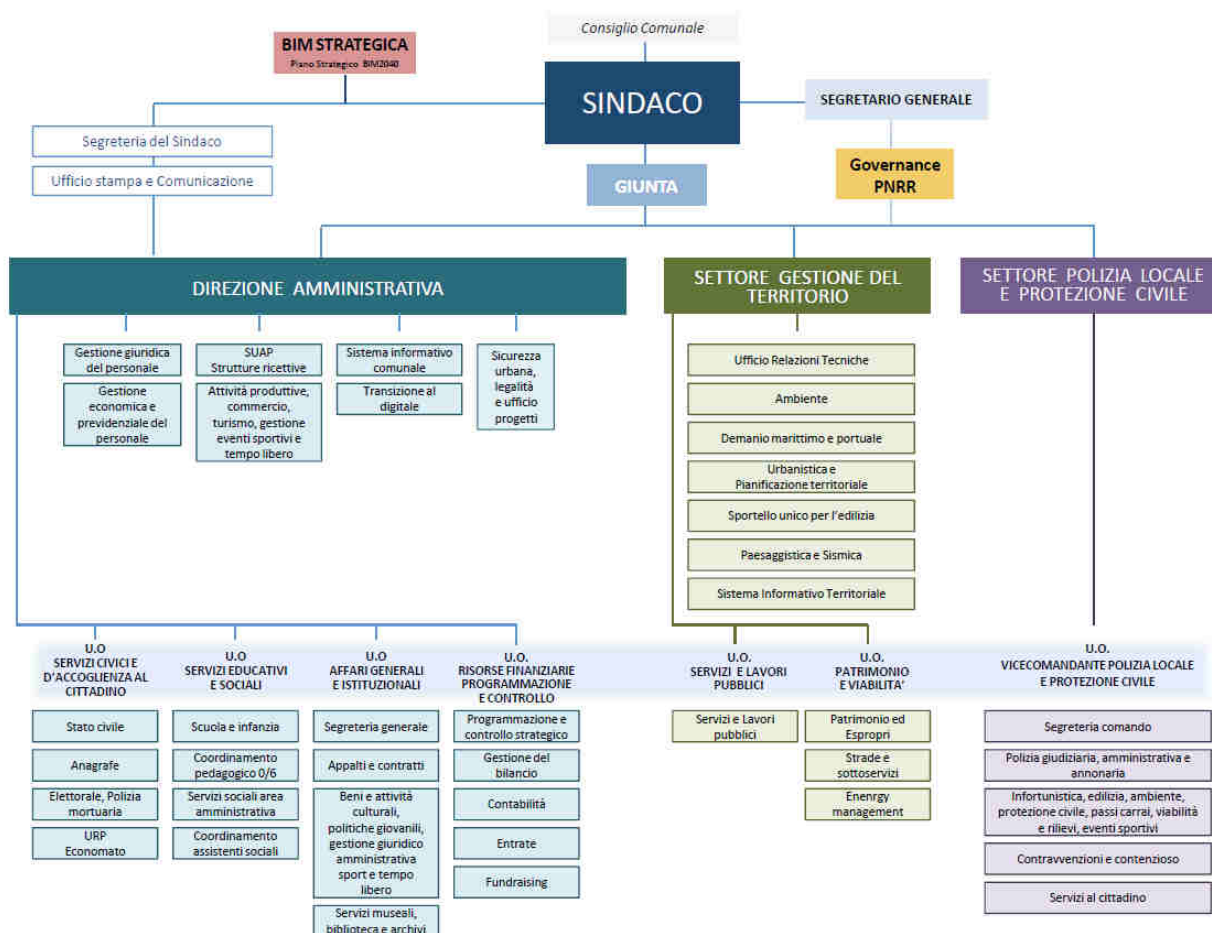
Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2022		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno 2023	Previsioni dell'anno 2024	Previsioni dell'anno 2025
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 01	**Servizi istituzionali, generali e di gestione**	2.470.124,19	previsione di competenza	14.241.719,07	6.854.391,59	13.604.893,24	8.021.514,80
			di cui già impegnato		542.049,18	282.571,24	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	9.321.270,01		
Totale MISSIONE 03	**Ordine pubblico e sicurezza**	385.601,44	previsione di competenza	2.069.542,11	1.852.896,47	1.959.279,23	1.998.857,41
			di cui già impegnato		349.702,00	17.260,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	2.238.497,91		
Totale MISSIONE 04	**Istruzione e diritto allo studio**	1.628.417,82	previsione di competenza	9.424.726,45	2.797.244,28	8.791.245,40	4.265.503,47
			di cui già impegnato		1.271.350,17	18.240,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	4.428.902,51		
Totale MISSIONE 05	**Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**	132.311,53	previsione di competenza	597.260,45	655.367,27	585.994,42	632.414,79
			di cui già impegnato		303.947,49	236.225,80	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	787.678,80		
Totale MISSIONE 06	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**	164.026,87	previsione di competenza	275.529,58	345.745,23	332.032,79	331.295,63
			di cui già impegnato		96.827,25	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	509.772,10		
Totale MISSIONE 07	**Turismo**	245.149,89	previsione di competenza	602.842,69	1.002.586,87	686.891,82	686.706,64
			di cui già impegnato		72.722,89	62.243,37	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	1.247.736,76		
Totale MISSIONE 08	**Assetto del territorio ed edilizia abitativa**	48.744,98	previsione di competenza	168.589,19	145.900,02	142.737,40	139.408,48
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	194.645,00		
Totale MISSIONE 09	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**	2.177.611,80	previsione di competenza	7.128.130,76	10.581.879,05	9.274.778,79	8.617.382,56
			di cui già impegnato		845.431,62	55.848,92	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	12.759.490,85		
Totale MISSIONE 10	**Trasporti e diritto alla mobilità**	2.570.422,99	previsione di competenza	8.544.258,37	5.315.524,93	6.554.298,81	7.617.245,62
			di cui già impegnato		673.907,25	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	1.012.558,95	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	7.597.919,02		
Totale MISSIONE 11	**Soccorso civile**	18.972,78	previsione di competenza	20.818,06	27.109,04	26.900,91	26.683,20
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	46.081,82		
Totale MISSIONE 12	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**	511.290,46	previsione di competenza	2.355.058,22	2.150.219,82	2.141.545,92	2.139.911,70
			di cui già impegnato		199.475,70	73.042,55	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	2.661.510,28		
Totale MISSIONE 14	**Sviluppo economico e competitività**	78.911,54	previsione di competenza	243.773,79	242.371,48	192.338,94	192.305,91
			di cui già impegnato		26.126,40	26.126,40	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	321.283,02		
Totale MISSIONE 16	**Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**	5.475,45	previsione di competenza	18.414,65	19.183,08	18.939,94	18.684,66
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	24.658,53		
Totale MISSIONE 17	**Energia e diversificazione delle fonti energetiche**	0,00	previsione di competenza	3.254,67	3.175,54	3.092,39	3.005,00
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	3.175,54		
Totale MISSIONE 18	**Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale MISSIONE 20	**Fondi e accantonamenti**	0,00	previsione di competenza	2.732.073,61	3.091.582,25	3.150.587,95	3.210.042,20
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	300.000,00		
Totale MISSIONE 50	**Debito pubblico**	0,00	previsione di competenza	1.448.736,36	1.473.432,42	1.580.488,90	1.695.670,79
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	1.473.432,42		
Totale MISSIONE 60	**Anticipazioni finanziarie**	0,00	previsione di competenza	15.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	7.000.000,00		
Totale MISSIONE 99	**Servizi per conto terzi**	251.154,61	previsione di competenza	8.106.000,00	8.116.000,00	8.116.000,00	8.116.000,00
			di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	8.367.154,61		
TOTALE MISSIONI		**10.688.216,35**	**previsione di competenza**	**72.980.728,03**	**51.674.609,34**	**64.162.046,85**	**54.712.632,86**
			di cui già impegnato		**4.381.539,95**	**771.558,28**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**1.012.558,95**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**0,00**	**59.283.209,18**		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		**10.688.216,35**	**previsione di competenza**	**72.980.728,03**	**51.674.609,34**	**64.162.046,85**	**54.712.632,86**
			di cui già impegnato		**4.381.539,95**	**771.558,28**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**1.012.558,95**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**0,00**	**59.283.209,18**		

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE INTERNA

In conformità con le linee strategiche del mandato amministrativo, nel triennio che è appena trascorso sono state destinate energie e risorse ad un importante potenziamento della macchina comunale, mediante utilizzo di specifiche capacità assunzionali riservate agli Enti virtuosi, che hanno consentito di recuperare buona parte del *turn over* e nel contempo di rivedere gli assetti organizzativi dell'Ente.

Macrostruttura dell'ente

In forza delle intervenute modifiche organizzative richieste, la macrostruttura dell'Ente è stata recentemente adeguata ed approvata con delibera di Giunta comunale n. 210 del 09/11/2022, così aggiornando la Sezione 3 del PIAO:

Durante l'annualità 2022 è stata potenziata la componente dirigenziale dell'Ente, assegnando al Settore Gestione del Territorio una nuova figura dirigenziale a tempo pieno, reclutata mediante art. 110 del TUEL su posto vacante, che si affianca al Direttore Amministrativo, già nei ruoli dell'Ente a tempo pieno.
Contestualmente si è ampliato il raggruppamento e presidio di alcuni uffici e servizi nell'ambito della Direzione Amministrativa in capo a specifiche Unità Organizzative, figure intermedie di coordinamento, che dovranno effettuare il raccordo con la Dirigenza.

Alla data odierna la forza lavoro delll'Ente ammonta, compresi i dipendenti attualmente in forza con rapporto di lavoro a tempo determinato, a n. 144 unità, come segue nella tabella sottostante:

IL PERSONALE DELL'ENTE	D	C	B	TOTALE
TOTALE PERSONALE AL 29/11/2022	33	92	16	144
di cui maschi				63
di cui femmine				81
% laureati				36,11 %

SEZIONE 2
2.1 VALORE PUBBLICO

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la ***valutazione del valore pubblico generato,*** *definito come* ***l'incremento del benessere reale*** *(economico, sociale, ambientale, culturale..) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dal* ***migliore utilizzo*** *da parte delle Amministrazioni pubbliche, delle proprie* ***risorse tangibili*** *(finanziarie, tecnologiche..) e* ***intangibili*** *(capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità delle scelte..).*

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti diretti a cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro situazione di partenza; in senso ampio invece quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti misurabili.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (performance individuale) e obiettivi operativi trasversali (performance organizzativa) come la semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Seguono pertanto i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici volti a incrementare il valore pubblico prodotto in ambito economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale, contenuti all'interno delle linee di mandato 2019/2024.

Le modalità e le azioni, finalizzate nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte di cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi previsti.

Gli obiettivi di valore pubblico generati dall'azione amministrativa a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

LE PRIORITA' EMERSE TRA STUDENTI, CITTADINI E IMPRENDITORI

Il primo tavolo di lavoro per individuare le aree di valore pubblico è stato realizzato con gli studenti di Bellaria Igea Marina partendo dall'Agenda 2030.

Agli alunni dei due istituti comprensivi del territorio, è stato chiesto di individuare i **5 goal prioritari** e di stilare una classifica d'istituto oltre a pensare una serie di **interventi** relativi a ciascun goal scelto **da realizzare entro il 2040.**

Di seguito la classifica dei goal più votati, con un pari merito tra il n. 15 e il n. 5. Da qui, si evincono le aree di valore pubblico di maggiore interesse per le nuove generazioni, su cui l'amministrazione è chiamata a porre la propria attenzione.

- **Migliorare la segnaletica e aggiungere cestini per svolgere la raccolta differenziata anche in spiaggia**
- **Riservare più spiagge libere**
- **Ridurre l'uso di prodotti chimici (es candeggina e ammoniaca) che danneggiano gli impianti idrici dei cittadini, sostituendoli con prodotti naturali**
- **Ridurre l'uso della plastica**
- **Il 1° aprile (giornata del mare) coinvolgere i ragazzi delle scuole nella pulizia delle spiagge**

- **Non accendere le luci in classe e negli uffici se c'è luce naturale**
- **Non tenere in carica per tutta la notte apparecchi elettronici come pc, tablet, cellulari**
- **Per 3 volte a settimana non andare a scuola in macchina**
- **Donare le panchine rotte alle scuole le sistemeranno gli studenti**
- **Potenziare i mezzi pubblici che collegano Bellaria alle altre bellezze della Romagna**

- **Per rendere i bambini dei piccoli giardinieri possiamo donargli nel loro primo giorno di scuola media delle piantine che cresceranno insieme a loro durante il percorso scolastico**
- **Ridurre la mobilitazione di camion per la raccolta differenziata, facendo trasportare ad ogni mezzo più tipologie di rifiuti contemporaneamente**
- **Creare la zona "Leggi Verde" vicino al lago del Gelso, dove mettere panchine comode e un piccolo gazebo dove sia possibile prendere libri e riviste da leggere in tranquillità**
- **Pet therapy**
- **Aggiungere alberi e casette sugli alberi**
- **Ripulire le statue dell'area preistorica dai muschi e funghi per darne risalto**
- **Prevedere bagni pubblici nei parchi**
- **Aumentare i parcheggi per biciclette**

- **Tutelare la maternità e le lavoratrici madri con contratti part time**
- **Potenziare il centro per le famiglie con servizi specifici**
- **Vogliamo sapere di più: progetti di approfondimento nelle scuole**
- **Campagne di sensibilizzazione social e cartacee**
- **Numeri di emergenza inseriti automaticamente nelle rubriche dei cellulari**

- **Potenziare la circolazione di mezzi pubblici a basse emissioni**
- **Maggiori investimenti per tutelare il verde e il suo arredo (giochi e panchine)**
- **Campagne di informazione sulla tutela della salute e sull'alimentazione consapevole a partire dalle scuole**
- **Controllo della viabilità per ridurre l'intensità del traffico vicino ai centri abitati**

- **Bellaritas (Bellaria/Caritas) casa accoglienza per persone in difficoltà**
- **Borse di studio per favorire l'istruzione universitaria dei ragazzi più svantaggiati**
- **Il buon esempio: BIM adotta una città del terzo mondo e la sostiene con una donazione annuale**
- **Promuovere raccolte fondi sul territorio, anche attraverso la vendita di oggetti usati: il ricavato sarà devoluto alle famiglie in difficoltà**

Non solo studenti: **anche gli imprenditori locali sono stati invitati a ragionare sulle priorità legate al tema dell'agenda 2030.** Il tavolo per lo sviluppo economico, in seno al Piano Strategico BIM2040, che ha coinvolto oltre 100 tra imprenditori, tecnici, albergatori, bagnini e singoli cittadini, ha individuato come prioritari per la città i goals che seguono e per ciascuno, ha segnalato azioni e interventi specifici.

Mappa arancio dei bisogni

Tavolo per lo sviluppo economico _16.12.2021

3

Agenda 2030: priorità e interventi per la nostra città

Controllare e individuare i casi di povertà

Abbattimento delle barriere architettoniche

Sensibilizzare le persone ad andare a piedi o in bicicletta

Promuovere lo sport all'aperto

Puntare sulla formazione dei giovani in modo da formare persone qualificate

Promuovere le collaborazioni con le università

Eventi culturali per sensibilizzare le persone tutto l'anno

Passaggio graduale dai combustibili fossili all'utilizzo di energie rinnovabili

Promuovere forme di lavoro appetibili per i cittadini

Migliorare le infrastrutture affinchè siano fruibili il più possibile all'offerta imprenditoriale (non solo turistica); quindi strade, banda larga

Città a misura d'uomo

Viabilità dolce

Promozione spazi verdi

Rafforzare il senso di appartenenza

Migliorare gli accessi agli spazi pubblici

Contenere per quanto possibile emissioni di CO2

Limitare l'utilizzo dei mezzi privati e incrementare i servizi pubblici

Azioni mirate per eliminare la microplastica nel mare e l'utilizzo di contenitori di plastica

Incentivare l'utilizzo di detersivi meno inquinanti per tutelare la qualità dell'acqua

Promuovere la crescita di una rete tra istituzioni e mondo imprenditoriale, per sfociare su una formazione legata al territorio e alle sue caratteristiche

Comunicazione a tutte le categorie; non c'è informazione

GLI INDIRIZZI DEL FORUM GIOVANI BIM2040

Sull'individuazione delle aree di valore pubblico è stato ascoltato anche il Forum Giovani.
75 ragazzi tra i 16 e i 25 anni si sono confrontati in tavoli di lavoro, individuando le tematiche che seguono. Per ciascuna hanno segnalato all'Amministrazione anche azioni prioritarie da realizzare nel breve e medio periodo.

Mappa arancio delle funzioni e dei luoghi

dettaglio area geografica del comune

...per promuovere il buon vivere

PATRIMONIO

- Curare il decoro della città e del patrimonio pubblico (soprattutto le scuole)
- Valorizzare gli edifici e le aree dismesse (ex Fornace in stile urban con pareti arrampicata, rampe da skate; zona Colonie e colonia Roma)
- Sviluppare e valorizzare la zona porto canale

ECONOMIA, LAVORO E TURISMO

- Svecchiare il turismo, ampliare il target e rinnovarsi incrementando le attrattive per i giovani (discoteche, pub, parco acquatico, spazi per lo sport sulla spiaggia e lungo il fiume Uso)
- Valorizzare la città e le attività nel periodo invernale
- Valorizzare e tutelare il lavoro e i lavoratori stagionali
- Valorizzare l'nogastronomia locale
- Incentivare i giovani imprenditori
- Finanziare borse di studio relative all'economia del nostro territorio
- Necessità di sbocchi professionali alternativi al turismo per ampliare l'offerta professionale alle nuove generazioni
- Ripensare gli eventi sul territorio: più originalità anche in luoghi non valorizzati (Parco Pavese, zona Colonie...), e convolgimento dei giovani nella programmazione
- Investire seriamente nel marketing territoriale e affidare ad esperti la gestione dei social che promuovono il territorio
- Far vivere le piazze: musicisti, letture, eventi vintage, street market
- Valorizzare e modernizzare i viali principali (Isola dei Platani/viale Ennio)
- Riorganizzazione e distribuzione dei negozi e attività, soprattutto invernali per facilitare la spesa a turisti e abitanti

MARE E SPIAGGIA

- Rimodulare le concessioni balneari
- Sfruttare mare per creare energia rinnovabile/centrale elettrica
- Stabilimenti balneari maggiormente attrezzati
- Valorizzare le spiagge libere

SANITÀ E SOCIALE

- Ampliare l'assistenza sanitaria (pronto soccorso estivo non sufficiente)
- Potenziare i servizi alla persona: investire su chi vive la città, non solo sul turismo
- Maggiore comunicazione alla città di quanto/cosa viene fatto
- Valorizzare e sostenere l'associazionismo e il volontariato
- Promuovere la coesione e la comunicazione (non uccidere le cose sul nascere solo perché non apprezzate dai pochi)
- Ridurre le disparità tra zone dello stesso comune

PARCHI E SPORT

- Rigenerare i parchi pubblici: illuminazione, più bidoni per raccolta differenziata, manutenzione pontili del lago, rampe skate
- Incentivare lo sport tra i giovani
- Investire nella creazione di centri sportivi (anche sulle spiagge), rinnovare e fare manutenzione alle strutture esistenti

CULTURA E SPAZI GIOVANILI

- Individuare e valorizzare i luoghi di aggregazione giovanile e i contenitori culturali (non solo Panzini: scienza, arte moderna, ecc)
- Scuole secondarie di secondo grado e sede universitaria sul territorio

SICUREZZA

- Privilegiare servizi di qualità più che la uantità

MOBILITÀ

- Potenziare il trasporto pubblico locale verso l'entroterra / località costiere limitrofe: più efficienza e collegamenti
- Ripensare la posizione della linea ferroviaria e del muro ferroviario (blocco areazione centro città/necessità torre riciclo circolazione aria)
- Viabilità e parcheggi sostenibili nel periodo estivo (riutilizzo parcheggio vecchia pescheria)
- Ampliare le piste ciclabili, sia all'interno che sul lungo mare
- Ampliare i parcheggi nelle zone residenziali

GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Da diversi anni il Comune di Bellaria Igea Marina è impegnato in un processo di innovazione e ammodernamento; applicando strategie e intervenendo con azioni mirate all'interno delle dinamiche economiche e sociali in un'ottica di continuo miglioramento. L'obiettivo è volto a **migliorare il livello di benessere dei propri cittadini, turisti e stakeholder, in modo equilibrato tra le diverse categorie di impatto, i soggetti interessati e le generazioni coinvolte, attraverso le risorse tangibili e intangibili possedute.** Da qui si deve prendere atto che il ruolo dell'ente locale sta velocemente transitando da una logica di realizzazione di attività e di erogazione di servizi pubblici ad una di "regia" dei comportamenti organizzativi del territorio, che richiede una delicata azione di coordinamento e di scelta di quali processi e di quali strumenti potersi dotare per garantirsi un efficace controllo della governance, unitamente alla creazione di valore pubblico di qualità.

Il programma di mandato dell'Amministrazione Comunale si compone di 3 linee guida dell'azione di governo volte a identificare Bellaria Igea Marina come:

città delle famiglie
città dell'ospitalità
città dello sport

La Vision delineata dalla Giunta comunale si concretizza attraverso i numerosi obiettivi ripartiti nelle **5 aree di valore pubblico** che coincidono con le linee strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione che il Sindaco, Filippo Giorgetti, si è posto di attuare durante il corso del proprio mandato.

DAL DOUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Ogni linea strategica di DUP o area di valore pubblico di PIAO individua obiettivi strategici generali da realizzare nel corso del quinquennio, che a loro volta sono alimentati da molteplici obiettivi operativi specifici da realizzare nel corso del mandato, ciascuno collegato a relativa missione e programma di bilancio, così da dimostrare la sostenibilità delle scelte anche dal punto di vista finanziario.

La pianificazione strategica quinquennale viene successivamente declinata in obiettivi e attività strutturali triennali e annuali che alimentano l'area performance e rischi corruttivi e trasparenza, sezione 2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Attraverso questa serie concatenata di strumenti viene garantita la distribuzione della programmazione nel tempo, la coerenza tra i vari strumenti di pianificazione dell'ente e la congruità tra le politiche strategiche europee, nazionali, regionali e locali, come dimostrato nel Documento Unico di Programmazione.

Di seguito sono evidenziate le **aree di valore pubblico**, gli **obiettivi strategici** e **operativi** che l'Amministrazione si è prefissata di realizzare nel corso del mandato.
A dimostrazione della coerenza tra i vari strumenti di programmazione, per ogni obiettivo specifico è indicato il collegamento con il bilancio dell'ente, le missioni del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza e gli obiettivi previsti dell'Agenda. Tutti gli obiettivi hanno come orizzonte temporale di riferimento il 2024.

AREA VALORE PUBBLICO 1: AMBIENTE, ARENILE E MARE

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE DI BILANCIO	MISSIONE PNRR	GOAL AGENDA 2030
1 SOSTENIBILITA' E QUALITA' DEL TERRITORIO	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI PUBBLICI: IMPIANTI SOLARI, TERMICI E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	9	2	7
	RIMOZIONE ETERNIT EDIFICI PUBBLICI E NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER AGEVOLAZIONE PRIVATI	9	2	11
	GESTIONE EFFICIENTE DEI RIFIUTI E MONITORAGGIO DECORO PUNTI DI RACCOLTA	9	2	12
	SVILUPPO MOBILITA' SOSTENIBILE: CICLISTICA, ELETTRICA, POTENZIAMENTO TPL	10	2	11
	SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE: CLIMA, METEO, PLASTICA, FORESTAZIONE URBANA	9	2	13-14-15
2 PROTEGGERE, VALORIZZARE E RECUPERARE IL MARE	SVILUPPO WATERFRONT DELLA CITTA'	1	1	9
	INCENTIVARE E RIQUALIFICAZIONE STABILIMENTI BALNEARI CON ALLINEAMENTO ALLA NORMATIVA NAZIONALE	8	1	9
	SPECCHIO D'ACQUA ATTREZZATO E PONTILI MODERNI ACCESSIBILI	1	1	9
	VIVERE I CONTENITORI ON THE BEACH 365GG (EVENTI, CUPOLE GEOTERMICHE..)	7	1	8
	SUPPORTO ALLA NOSTRA MARINERIA E NAUTICA	16	1	14

AREA VALORE PUBBLICO 2: INFRASTRUTTURE URBANISTICHE E POLITICHE PER LA SICUREZZA URBANA

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE DI BILANCIO	MISSIONE PNRR	GOAL AGENDA 2030
3 CITTA' IN MOVIMENTO	RIGENERAZIONE DEL TESSUTO TURISTICO ATTRAVERSO LA TRASFORMAZIONE ED IL RECUPERO DI STRUTTURE IN DISUSO	1	1	11
	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA PARCHEGGI FAVORENDO LA REALIZZAZIONE DEI PARCHEGGI MULTIPIANO	10	3	9
	FAVORIRE LO SVILUPPO DI ZONE CHIAVE DELLA CITTÀ: FORNACE, COLONIA ROMA, AQUABELL, MARE D'INVERNO, AREA CARDUCCI	1	1	11
	SVILUPPO E ATTUAZIONE PIANO DELL'ARENILE	1	1	15
	CONFRONTO CON ISTITUZIONI SOVRACOMUNALI PER LA RICERCA DI SOLUZIONI AL PROBLEMA FERROVIA	10	3	9
4 SICUREZZA	POLIZIA DI COMUNITA' E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI	3	5	16
	CONSOLIDAMENTO AL CONTRASTO DELL'ABUSIVISMO COMMERCIALE – LOTTA ALLA VENDITA ALCOOL AI MINORI	3	5	8-3
	POLIZIA TURISTICA – UNITÀ CINOFILA ANTIDROGA	3	5	16-3
	IMPLEMENTAZIONE TELESORVEGLIANZA SUL TERRITORIO E INTEGRAZIONE CON VIDEOSORVEGLIANZA PRIVATA	3	5	16-17
	POTENZIAMENTO REGOLAMENTO POLIZIA URBANA IN MATERIA DI QUALITÀ E DECORO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE DELLA CITTÀ	3	5	8-11
	LOTTA ALLE DIPENDENZE: ALCOL, DROGA, LUDOPATIA	12	5	3
	VALORIZZAZIONE ECONOMICA E SOCIALE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA	1	5	8-11

AREA VALORE PUBBLICO 3: ARTE, CULTURA, ECONOMIA

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE DI BILANCIO	MISSIONE PNRR	GOAL AGENDA 2030
5 ATTRATTIVITA' E RIGENERAZIONE URBANA	MUSEO DELLA CITTÀ PRESSO BIBLIOTECA PANZINI – NUOVA BIBLIOTECA	5	1	11
	GESTIONE INTEGRATA E SINERGICA: KAS8, LUDOTECA, BIBLIOTECA	5	1	11
	VALORIZZAZIONE E CREAZIONE DI NUOVI SPAZI DEDICATI ALLE FAMIGLIE, SPORT, CULTURA E VOLONTARIATO	5	5	5
	SOSTEGNO PROGETTI TURISTICI SOSTENIBILI, SPORTIVI E VALORIZZANTI L'IDENTITA' MARINARA E ROMAGNOLA	7	1	11-13-14-15
	FAVORIRE, VALORIZZARE E INCENTIVARE IL COMMERCIO LOCALE E I CENTRI COMMERCIALI NATURALI	14	5	9-15
	RIGENERAZIONE AREE DISMESSE A FAVORE DI COWORKING URBANO, SPAZI CREATIVI E START UP	1	2	8-9-11
	SOSTEGNO E PROMOZIONE GIOVANI IMPRESE E IMPRESA DONNA	14	5	9-10-5
	SALDO ZERO PER LA PRESSIONE FISCALE: NO AUMENTO TASSE LOCALI	1	5	10

AREA VALORE PUBBLICO 4: GOVERNANCE

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE DI BILANCIO	MISSIONE PNRR	GOAL AGENDA 2030
6 COMUNE IN TASCA	POTENZIARE LA MACCHINA COMUNALE: ORGANIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E PERFORMANCE	1	1	16
	PROMUOVERE COINVOLGIMENTO E PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDER NELLA GESTIONE DELL'ENTE	1	1	16-17
	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: RENDICONTARE E COMUNICARE EFFICACEMENTE	1	1	16

AREA VALORE PUBBLICO 5: LA PERSONA AL CENTRO

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE DI BILANCIO	MISSIONE PNRR	GOAL AGENDA 2030
7 POTENZIAMENTO SERVIZI ALLA PERSONA	SVILUPPO E POTENZIAMENTO SERVIZI ALLA PERSONA (DISABILI, ANZIANI, FRAGILITÀ..)	12	5	1-2-3-5-10
	HOUSING SOCIALE E CASA DELLA SALUTE	12	6	1-2-3-5-10
	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE E ALLA GENITORIALITA'	12	5	1-2-3-5-10
	SUSSIDIARIETÀ REALE – PROTAGONISMO DEL VOLONTARIATO E VALORIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	12	5	1-2-3-5-10
8 SCUOLA E SPORT PER CRESCERE INSIEME	AMMODERNAMENTO PROGRESSIVO E SVILUPPO DEL PATRIMONIO SCOLASTICO	1	4	4
	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	4	4	4
	FAVORIRE E SOSTENERE L'INGRESSO DEI GIOVANI NEL MONDO DEL LAVORO	15	5	8-10
	VALORIZZAZIONE AREE VERDI E AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ESISTENTE IN SICUREZZA	9	2	15
	SPORT VEICOLO PER L'INCLUSIONE SOCIALE	6	5	5-10

MODALITA’ E AZIONI A GARANZIA DELLA PIENA ACCESSIBILITA’ FISICA E DIGITALE

Con riferimento alla **realizzazione della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi** e alla completa **accessibilità digitale ai servizi erogati** dall’Amministrazione Comunale, l’ente ha definito diverse azioni a cui si aggiungono le azioni previste nel Piano Triennale per l’informatica e la transizione al digitale 2020-2022 approvato con Delibera di Giunta n. 18 del 25/02/2022 (ed attualmente in fase di aggiornamento al Piano 2022-2024) nonché le attività previste a seguito della presentazione delle domande di adesione alle misure del PNRR digitale perfezionate dall’Ente nell’anno 2022, come di seguito elencato e successivamente dettagliato nella sezione 2.2 Performance:

- Misura 1.4.3 APP IO
- Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA
- Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI
- Misura 1.4.4 - SPID CIE

Relativamente alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità fisica all’amministrazione da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità**, l’ente sta formalizzando un **Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche** contenente anche un censimento del livello di accessibilità attuale del patrimonio immobiliare, già presentato e discusso in apposita commissione consiliare.

Tale Piano, di prossima approvazione da parte del Consiglio Comunale, stabilisce i criteri cui uniformare le progettazioni e gli interventi sul patrimonio (spazi ed edifici pubblici) al fine di conseguire il progressivo innalzamento dei livelli di inclusività della città pubblica, secondo un approccio incentrato su una accezione ampia del concetto di disabilità, che ricomprenda anche le disabilità temporanee (condizioni patologiche, esiti di traumi, stato di gravidanza, ecc) e le fasi della vita (es: persone anziane e neonati).

Il processo si articola in 3 fasi, come di seguito illustrate:

1. QUADRO CONOSCITIVO: al fine di intervenire in maniera mirata ed assicurando l'efficacia delle azioni, occorre partire da una adeguata base conoscitiva della situazione attuale. A tal fine, in allegato al piano, è contenuto un monitoraggio dello stato di risposta del patrimonio comunale alle attese di accessibilità inclusiva di cui alle presenti linee guida. In aggiunta, per garantire l'implementazione nel tempo del quadro conoscitivo, in appendice è approvata una scheda tipo per segnalazioni da parte di privati cittadini, portatori di interesse e scuole.
2. PROGRAMMAZIONE: le criticità individuate dal censimento allegato e/o le segnalazioni pervenute mediante la compilazione della apposita scheda allegata alle presenti linee guida, saranno valutate in termini di fattibilità tecnica della risoluzione della criticità segnalata, onerosità economica, compatibilità dei costi stimati con le risorse disponibili e priorità dell'intervento, da parte di una apposita commissione tecnica composta dai titolari delle U.O. Patrimonio e infrastrutture e Programmazione OOPP.
3. PROGETTAZIONE: gli interventi risolutivi delle criticità riscontrate e/o segnalate andranno quindi recepiti in sede di programmazione delle opere pubbliche, al fine della loro progettazione di dettaglio ed esecuzione, e conseguente aggiornamento del censimento.

MAPPATURA DELL’ESISTENTE – EDIFICI PUBBLICI

Riferimento	indirizzo	SPECIFICHE TECNICHE			
		Rampe di accesso	Ascensore/ montascale	Fabbricato a solo piano terra	Note
SEDI P.A.					
Municipio	P.zza del Popolo	X	X		2 Posti Auto disabili raccordati da percorsi accessibili
Corpo Polizia Municipale	Via L. Da Vinci			X	Accesso al pubblico limitato al PT; 4 Posti auto disabili antistanti
Palazzo del Turismo	Via L. Da Vinci		X		4 Posti auto disabili antistanti
Locamare – Ex macello	Via Ferrarin			X	

SCUOLE					
S.M. Il Gelso	Via Luzzati	X		X	Posto auto disabili antistante
S.M. Cervi	Via Lamarmora	X		X	Posto auto disabili antistante
S.M. Bosco Incantato	Via Santa Apollonia	X		X	Posto auto disabili antistante
S.M. Allende	Via Monviso	X		X	
S.M. Gabbiano	Via San Martino	X		X	Posto auto disabili antistante
S.M. Piccolo Gelso	Via Ferrarin	X		X	Posto auto disabili antistante
S.E. Tre Ponti	Via Lamarmora	X	X		Posto auto disabili antistante
S.E. Ternana	Via Ramazzini	X	X		Posto auto disabili nelle immediate vicinanze
S.E. Ferrarin	Via Ferrarin	X	X		Posto auto disabili antistante
S.E. Pascoli	Via E. Mauro	X	X		Posto auto disabili antistante
S.E. Carducci	Via Mar Jonio	X	X		Posto auto disabili nelle immediate vicinanze
S.M. Panzini	Via N. Zeno	X	X		Posto auto disabili interno
S.S. Alberghiera	Via Uso	X	X		Posto auto disabili WC disabili
SPAZI SOCIO-CULTURALI					
Biblioteca	Via Paolo Guidi	X	X		Posto auto disabili sul retro
Torre Saracena	Via Torre				Accessibile corte esterna
Teatro Astra	Via Paolo Guidi			X	Posti riservati disabili WC accessibile
Casa Panzini	Via Panzini				Accessibile corte esterna
Centro Culturale V. Belli	Via S. Italico			X	WC accessibile
Centro Sociale Alta Marea	Via Carducci			X	WC accessibile
Centro Giovani Kasotto	Via Ravenna		X		WC accessibile
Centro Aiuto alla vita	Via N. Zeno			X	
Centro Congressi	Via Uso	X	X		WC accessibile
IMPIANTI SPORTIVI					
Stadio E. Nanni	Via Rossini				Posti riservati disabili Posto auto disabili
Circolo Tennis Igea	Via Luzzati				
Palazzetto dello sport	Viale Ennio				WC accessibile
Campi calcio la Valletta	Via Pertini				
EDIFICI DIVERSI					
Cimitero Bellaria	Via Giovanni XXIII	X	X		Posti auto disabili
Cimitero Igea	Viale Ennio	X	X		Posti auto disabili

Per quanto concerne il patrimonio di edilizia pubblica, **non si rilevano particolari criticità in relazione alla accessibilità e fruibilità inclusiva delle strutture esistenti** (fatti salvi gli edifici storici, che, per proprie caratteristiche, non possono essere adeguati, vedi spazi interni della Torre Saracena).

In ogni caso, nell'ambito dell'attività in itinere di riprogettazione ed ammodernamento del patrimonio immobiliare comunale, viene prestata particolare attenzione al tema dell'accessibilità inclusiva, così da superare a monte il tema dell'esistenza di barriere architettoniche, ed equiparare in tutto e per tutto l'esperienza fruitiva di normodotati e persone con disabilità motorie o sensoriali.

ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Alla luce delle esigenze emerse in ragione dell'intensificazione dello svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile e dei servizi online, anche il Comune di Bellaria Igea Marina è stato chiamato a completare il processo di trasformazione digitale previsto come obbligatorio dalle norme vigenti, un importante processo di trasformazione digitale che anche a fronte di interventi di riforma normativa in materia di innovazione subisce una rilevante accelerazione.

Dall'elaborazione del Piano Triennale per l'informatica per la transizione al digitale in ottica di omogeneizzazione e semplificazione si evidenziano **5 linee d'azione prioritarie**:

A. Adesione alle piattaforme abilitanti SPID, CIE, PagoPA e all'App IO con integrazione nei propri sistemi informativi;
B. Trasferimento delle proprie infrastrutture IT verso tecnologie e servizi cloud;
C. Mantenimento e sviluppo di servizi di sicurezza preventivi e funzioni di accompagnamento utili per la crescita e la diffusione della cultura della sicurezza informatica;
D. Interoperabilità per rendere possibile la collaborazione tra Pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti terzi, per mezzo di soluzioni tecnologiche che assicurano l'interazione e lo scambio di informazioni senza vincoli sulle implementazioni, evitando integrazioni ad hoc;
E. La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico (open data).

Il punto verso cui è stato diretto il Piano è stata la consapevolezza progettuale della digitalizzazione per poter definire in anticipo il fabbisogno economico e pianificarne l'implementazione, il che si traduce in:

- Conoscere tutti gli strumenti tecnologici a disposizione per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione;
- Aggiornare le funzionalità del proprio sistema organizzativo al fine di incrementare i livelli di efficienza e la qualità dei servizi;
- Saper individuare gli strumenti di comunicazione digitale più adatti nel rispetto delle disposizioni normative;
- Motivare le persone attraverso azioni formative.

Pertanto **il Piano Triennale è stato improntato ai seguenti principi generali**:

- Intervenire sulla cultura della gestione e dell'organizzazione ICT;
- Favorire la sistematica attenzione, nello svolgimento dell'azione amministrativa, al tema della Transizione Digitale;
- Confermare il perseguimento di una strategia di progettazione trasversale delle attività ICT.

Si rimanda all'**allegato 1** per l'**elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare**, secondo le misure previste dall'Agenda Digitale.

Si rinvia inoltre alla sezione 2.2 – Performance obiettivo PA Digitale 2026 – Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", il quale prevede entro il 2024 un aggiornamento dell'analisi dei procedimenti amministrativi dell'ente e la reingegnerizzazione dei procedimenti dello Sportello Telematico.

SEZIONE 2
2.2 PERFORMANCE

La programmazione nelle pubbliche Amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. La programmazione inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali, organizzative ed anche finanziarie.

FINALITA'

Il ciclo di gestione della performance del Comune di Bellaria Igea Marina persegue le seguenti finalità:

- *informare e guidare i processi decisionali, sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema di misurazione e valutazione, favorendo la verifica di coerenza tra risorse impiegate e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);*
- *rappresentare in modo integrato, ovvero lungo tutte le dimensioni rilevanti, il confronto tra il livello di performance organizzativa e individuale atteso e il livello realizzato, esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi con evidenziazione degli eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati, anche al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio;*
- *migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando la loro realizzazione e i comportamenti individuali;*
- *incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;*
- *valorizzare il merito, l'impegno e la produttività di ogni persona, attraverso il collegamento tra valutazione della performance organizzativa, valutazione della performance individuale e sistema premiante;*
- *valorizzare le competenze e le potenzialità, individuando i fabbisogni formativi delle persone, garantendo la crescita e lo sviluppo professionale;*
- *comunicare all'esterno (accountability) ai propri portatori di interessi (stakeholder) obiettivi e risultati attesi;*
- *evidenziare la componente qualitativa nel ciclo di gestione della performance finalizzata:*
  - *allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini;*
  - *alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni;*
  - *all'individuazione e realizzazione di azioni di miglioramento dei servizi erogati.*

FASI

Il Documento Unico di Programmazione è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Gli obiettivi strategici sviluppano le linee programmatiche di mandato e, a loro volta, sono il riferimento per la definizione degli obiettivi operativi.

Sulla base degli obiettivi operativi, la Giunta approva il PAIO che contiene gli obiettivi specifici che dettagliano i contenuti dei primi, congiuntamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione che guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi, attribuendo le risorse economiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

La definizione delle attività strutturali e relativi indicatori utili a valutare la qualità dei procedimenti e dei servizi, è demandata alla competenza del dirigente apicale.

Con una azione di monitoraggio periodico si verifica la congruenza delle azioni previste con le risorse assegnate e con gli indicatori, rilevando eventuali scostamenti al fine di valutare l'attivazione di eventuali interventi correttivi.

La costruzione di un processo unitario che, attraverso il DUP, connette la strategia aziendale agli obiettivi di sviluppo sostenibile e si conclude con l'assegnazione degli obiettivi e attività ai dipendenti consente di costruire un processo "di senso" per il lavoro delle persone che diventano, a tutti gli effetti, un fattore abilitante e un capitale umano prezioso per la produzione di valore pubblico.

SOGGETTI COINVOLTI

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Bellaria Igea Marina è un processo che vede il coinvolgimento di diversi soggetti, descritti di seguito:

- *l' Amministrazione dell'ente che delinea indirizzi e priorità;*

- *il Nucleo di Valutazione, che svolge tutte le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance;*
- *i cittadini e gli utenti che partecipano in diversi momenti e con diverse modalità, tra le quali si segnalano:*
    - *la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini, anche attraverso il canale Rilfedeur;*
    - *le indagini di misurazione della soddisfazione degli utenti sui diversi servizi erogati dall'ente;*
- *il Segretario Generale, le figure dirigenziali e il personale non dirigente con ruoli di responsabilità di unità organizzativa, sia nella fase di programmazione che di misurazione e valutazione, secondo un approccio integrato finalizzato a mettere a fattor comune il perseguimento del Valore Pubblico.*

In rispondenza alle linee guida di cui sopra, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, sezione 2.2. Performance indica in seguito gli obiettivi e indicatori di performance di efficienza e di efficacia come segue:

1) ***Obiettivi specifici di mandato*** *volti alla semplificazione, digitalizzazione, creazione di valore pubblico;*
2) *Obiettivi e strumenti individuati per realizzare la* ***piena accessibilità*** *dell'amministrazione;*
3) *Obiettivi per favorire le* ***pari opportunità e l'equilibrio di genere;***
4) ***Attività strutturali*** *correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi.*

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi elencati in seguito danno piena attuazione e concretizzazione alle aree di valore pubblico in cui si concentra l'operato amministrativo. Per ogni obiettivo è indicato il collegamento con la linea di mandato corrispondente, l'obiettivo strategico e quello operativo; in un processo a cascata da cui si evince il collegamento tra la programmazione quinquennale contenuta nel DUP e quella triennale del PAIO.

Ogni obiettivo evidenzia la tipologia di valore pubblico incrementato e il destinatario degli impatti: interno o esterno all'ente. Il periodo di svolgimento varia a seconda del tempo necessario al completamento delle attività previste.

In ogni scheda obiettivo sono individuate le 3 aree di interesse del PIAO:
- Organizzazione e capitale umano;
- Performance;
- Rischi corruttivi e trasparenza.

Obiettivo: rendere effettivamente integrato un piano che, attraverso attività concrete e misurabili, si prefigge di raggiungere risultati concreti nel corso del triennio oggetto di programmazione.

					SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO ASSISTENTI SOCIALI	SERVIZIO
					DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SETTORE
					IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
Linea di mandato	*5 – La persona al centro*					
Obiettivo Strategico	*7 – Potenziamento servizi alla persona*					
Obiettivo Operativo	*1 - Sviluppo e potenziamento servizi alla persona (disabili, anziani, fragilità)*					
OBIETTIVO 10SP/2023	**SOCIALE RISORSA DELLA COMUNITA'**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*La risorsa Sociale verrà declinata nelle sue molteplici dimensioni secondo un approccio proattivo ed emancipatorio a supporto delle persone e del loro contesto di vita anche attraverso la valorizzazione della rete del terzo settore operante sul territorio.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 - 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Maria Teresa Mondaini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Avvio sperimentazione di un gruppo di mutuo aiuto dedicato a fratelli e giovani caregivers			Dionigi, Comandini, Dipalo		
2	Avvio sperimentale del Servizio sociale di prossimità: il venerdì parla con i servizi sociali			Dionigi, Comandini, Dipalo		
3	Mappatura delle realtà associative attive in ambito sociale sul territorio ed implementazione e sostegno della rete			Dipalo, Dionigi, Marconi, Lazzaretti, Gori		
4	Sviluppo del raccordo fra servizio minori ed agenzie educative e formative del territorio per il sostegno alle competenze genitoriali			Dionigi, Biscaglia, Semproli		
5	Sostegno delle fragilità attraverso l'attuazione di misure nazionali regionali e comunali			Lazzaretti, Gori, Dipalo, Marconi, Mazza, Dionigi		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	N. partecipanti gruppo mutuo aiuto			-	5	
2	N. giorni apertura da marzo a luglio			-	20	
3	Sviluppo sistema di raccordo			-	31/12/23	
4	N. bandi espletati			-	2	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Discrezionalità			Lavoro d'equipe sulla valutazione dei progetti		
2	Mancato controllo sulle attività			Rendicontazioni specifiche		
3	Mancata informazione ai cittadini sui benefit erogati			Pubblicazione on line di tutti gli atti di concessione		

				SERVIZI EDUCATIVI E PERSONALE	SERVIZIO
				DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SETTORE
				IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
Linea di mandato	*4 – Governance*				
Obiettivo Strategico	*6 – Comune in tasca*				
Obiettivo Operativo	*1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance*				
OBIETTIVO 11SP/2023	**MIGLIORAMENTO GESTIONE E ORGANIZZAZIONE PERSONALE SERVIZI EDUCATIVI**				
Valore pubblico incrementato	**PERFORMANCE**	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	**INTERNO**	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Realizzazione progetto organizzativo trasversale ai due servizi comunali, destinato a migliorare la gestione e l'organizzazione del personale da assegnare ai sentivi educativi, mediante protocollo d'intesa e adozione calendario scolastico, nonché assegnazione di personale ausiliario di ruolo in luogo di incarichi precari e creazione di proprie graduatorie personale educativo Nido d'infanzia, da cui attingere per assegnazione incarichi.*				
Periodo di svolgimento	01/01/2023-31/12/2024				
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini				
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE		RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Predisposizione bozza di disciplina organizzativa e in tema d'orario di servizio per il personale educativo ed insegnanti scuola dell'infanzia Allende (artt. 86 e 87 CCNL) , comprendente trattativa per giungere a protocollo d'intesa e calendario di apertura/funzionamento servizi, previo espletamento relazioni sindacali contrattualmente previste (da concludere entro l'anno scolastico 2022-2023)		Ufficio Scuola (Mondaini, Marconi, Massaccesi) Servizio Personale (Guidi, Monti)		
2	Espletamento propria Selezione per il reclutamento di n. 2 figure di Esecutore scolastico in ruolo, anche con totale o parziale riserva ad iscritti categorie protette di cui alla L. 68/1999, a copertura posti vacanti, attualmente oggetto di incarichi mediante Agenzia somministrazione lavoro (entro il 31/12/2023)		Ufficio Scuola (Mondaini, Marconi, Massaccesi); Servizio Personale (Guidi, Monti, Salinardi, Balestri), nonché ulteriore personale educativo/ausiliario eventualmente incaricato dai Funzionari Responsabili per l'espletamento della procedura		
3	Espletamento Selezione per la formazione di propria graduatoria per reclutamento personale educativo Nido d'infanzia a termine, a tempo pieno e/o parziale, per la temporanea copertura di posti vacanti e/o per esigenze straordinarie (entro l'inizio dell'A.S. 2024/2025)		Ufficio Scuola (Mondaini, Massaccesi); Servizio Personale (Guidi, Monti, Salinardi, Balestri)		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO		VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Studio, predisposizione proposte, relazioni e incontri per produzione protocollo d'intesa e calendario servizi, con conseguente miglioramento organizzativo e di gestione delle relazioni		NO	SI	
2	Produzione propria graduatoria da cui attingere per reclutamento personale ausiliario di ruolo, per almeno due unità, ovvero a tempo determinato per situazioni straordinarie (riduzione situazioni di precariato, fidelizzazione personale, risparmi su spesa somministrazione lavoro)		NO	SI	
3	Produzione propria graduatoria da cui attingere per assunzioni a tempo determinato pieno e/o parziale di personale educativo su posti vacanti e/o incarichi straordinari (tempestività nell'assegnazione incarichi rispetto all'utilizzo di graduatorie di altri enti, fidelizzazione personale, possibilità di stabilizzazione)		NO	SI	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'		MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Mancato raggiungimento dell'accordo su tavolo sindacale per eccessiva contrapposizione delle parti		Studio e ricerca delle principali soluzioni già adottate in enti limitrofi e/o di dimensioni affini; coinvolgimento del personale educativo nella ricerca di punti di mediazione		
2	Insufficiente pubblicizzazione del Bando;		Attuazione trasparenza anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13		
3	Mancato rispetto del termine finale indicato per l'approvazione della graduatoria, per eccessivo numero di istanze di partecipazione e/o complessità delle attività istruttorie richieste alla Commissione		Accurato studio nella predisposizione del Bando di selezione, circa le modalità di espletamento maggiormente efficaci, tenuto conto del potenziale numero degli istanti e del dispendio di tempo che potrebbe comportare l'eventuale valutazione dei titoli di servizio		

					SEGRETARIO GENERALE – UFFICIO PERSONALE	SERVIZIO
					SEGRETARIO GENERALE – DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SETTORE
					SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
Linea di mandato	*4 – Governance*					
Obiettivo Strategico	*6 – Comune in tasca*					
Obiettivo Operativo	*1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance*					
OBIETTIVO 12SP/2023	**ADOZIONE NUOVO CODICE DI AMMINISTRAZIONE**					
Valore pubblico incrementato	**PERFORMANCE**	SEMPLIFICAZIONE	**QUALITA'**	DIGITALIZZAZIONE	**PARI OPPORTUNITA'**	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	**INTERNO**	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Dare seguito al rinnovato Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, nell'ambito della più ampia riforma della P.A., quale milestone del P.N.R.R., che basa la sua efficienza sul capitale umano, puntando sul divieto di discriminazione sui luoghi di lavoro, su nuovi criteri di misurazione della performance e responsabilità dirigenziale, mediante definizione di un nuovo codice di comportamento e di condotta etica a livello di Ente, in raccordo con il piano triennale di prevenzione e corruzione e con il sistema della performance.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023-31/12/2023 fatta salva necessità di proroga all'anno 2024, in caso di ritardo nell'approvazione del D.P.R.					
Coordinatore responsabile	Segretario Generale					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Percorso formativo e informativo per giungere all'adozione del nuovo Codice di comportamento e di condotta etica dell'Amministrazione, che specifichi e declini a livello di Ente le indicazioni generali che saranno fornite dal nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici attualmente in corso di approvazione quale adeguamento e modernizzazione del D.P.R. n. 62/2013 al nuovo contesto socio-lavorativo e alla disciplina comunitaria, alle esigenze di maggior tutela dell'ambiente, del rispetto di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dalla maggiore diffusione di internet e dei social media			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e/o suo delegato; Servizio Personale (Guidi, Monti, Salinardi)		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Studio, predisposizione proposte, relazioni e incontri per la produzione di un proprio codice di comportamento e di condotta etica dai contenuti nuovi e originali, calibrati sulle caratteristiche del Comune di Bellaria Igea Marina, nel rispetto dei termini e delle modalità di pubblicazione e di consultazione dei soggetti terzi previsti dalla normativa, per dotare l'Ente di un potente strumento che da un lato contrasti la corruzione come "*maladministration*" e dall'altro valorizzi e responsabilizzi le persone che lavorano per l'interesse collettivo, con effetti sul miglioramento della misurazione della performance			NO	SI	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Ritardata o mancata approvazione del DPR di adeguamento Codice di comportamento, che potrebbe comportare ritardi nel rispetto dei termini previsti per l'approvazione del documento dell'Ente			In corso d'anno formazione, ricerca e studio, nonché confronto con altri enti, rispetto all'iter di approvazione del D.P.R.; eventuale dilazione del termine indicato per la realizzazione del prodotto (31/12/2023) di almeno 6 mesi dopo l'approvazione del Codice di Comportamento nazionale		
2	Pedissequa ripetizione delle indicazioni contenute nel codice generale nel codice dell'amministrazione, ovvero indicazione di regole particolarmente generali e poco dettagliate, con scarsa specificazione e personalizzazione del prodotto finale sulla tipologia e peculiarità dell'Ente e conseguenti limitati effetti rispetto all'obiettivo desiderato			Assegnare alle figure preposte i tempi e le risorse per opportuna formazione, informazione e confronto; coinvolgere al tavolo di lavoro Dirigenza e figure apicali e comunque tutti i soggetti e organismi coinvolti dagli argomenti, compresi eventuali interlocutori politici di riferimento, trattandosi di strumento che raccorda pari opportunità (divieto di non discriminazione) ad aspetti di etica e legalità (anticorruzione e trasparenza) impattando altresì sul sistema di performance, affinché il Codice non rappresenti mero adempimento quanto un concreto strumento organizzativo		

					TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE	TUTTI I SERVIZI
					TUTTI I SETTORI	TUTTI I SETTORI
					TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI
Linea di mandato	*4 – Governance*					
Obiettivo Strategico	*6 – Comune in tasca*					
Obiettivo Operativo	*1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance*					
OBIETTIVO 13/2023	**FORMAZIONE "INDISPENSABILE"**					
Valore pubblico incrementato	**PERFORMANCE**	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	**PARI OPPORTUNITA'**	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	**INTERNO**	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*"Cambiare le partiche" mediante potenziamento di competenze, responsabilità e merito: partecipazione del personale dipendente a percorsi formativi individuati dalla dirigenza quali strumenti indispensabili per lavorare meglio, in risposta alla forte innovazione amministrativa richiesta alle pubbliche amministrazioni dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023-31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Segretario Generale					

Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE	RISORSE UMANE INCARICATE
1	Intervento formativo, sotto l'egida del CUG, di taglio didattico-interattivo, sui principali argomenti emersi dagli esiti del questionario sul benessere organizzativo somministrato nell'anno 2022: comunicazione interpersonale, gestione del conflitto, gestione dello stress lavoro-correlato. Saranno utilizzate esercitazioni e sperimentazioni per veicolare strategie di gestione e modalità comunicative, al fine di favorire il miglioramento dei rapporti e conseguentemente del benessere organizzativo in senso ampio. L'attività prevede n. 2 incontri – uno iniziale e uno finale – con i vertici dell'Ente, e tre sessioni di formazione da 4 ore e 30 ciascuna con il personale, suddiviso in tre gruppi eterogenei per profilo e servizio d'appartenenza, in modo da valorizzare la trasversalità delle esperienze e sperimentare sul campo le varie dinamiche relazionali e di comunicazione. Per il personale preposto ai servizi educativi, stante l'impossibilità di partecipare alle giornate formative senza creare interruzioni nel servizio, sarà organizzata una specifica sessione ridotta, al termine dell'attività lavorativa, dedicata alle specifiche dinamiche e situazioni dei servizi. L'iniziativa nel suo complesso viene individuata come "indispensabile" per l'Ente, stante la personalizzazione che è stata impressa al percorso, pertanto la partecipazione a una giornata da parte del personale viene qualificata come "obbligatoria" ai fini di performance. Il personale oggettivamente e motivatamente impossibilitato a partecipare alla lezione del gruppo a cui risulta assegnato potrà aggregarsi ad un altro gruppo, in una diversa giornata. L'obbligo formativo si ritiene assolto con una presenza oraria non inferiore all'80% del totale, pertanto verranno rilevate le presenze. Per il personale preposto ai servizi educativi l'obbligo si considera assolto con la partecipazione alla lezione "ridotta" riservata. La formatrice fornirà un feed-back finale di restituzione all'Ente e in relazione al gradimento ed efficacia dell'iniziativa, il presente obiettivo potrà ampliarsi anche ad un prosieguo del percorso, previa opportuna informazione al personale dipendente.	Tutti i dirigenti e i dipendenti dell'Ente, per le rispettive competenze
2	Ulteriori iniziative formative, qualificate come indispensabili dalla dirigenza: nell'ambito delle proposte individuate nel piano formativo inserito nel PIAO 2023-2025, la dirigenza potrà individuare servizi e/o dipendenti per i quali alcune tipologie di formazione siano ritenute di fondamentale utilità per una efficace resa della prestazione – ad esempio personale di nuova assunzione, personale interessato da processi di riconversione professionale, percorsi tesi alla riduzione del *digital gap* , ecc. - sia come potenziamento di competenze tecniche che trasversali, per una *buona amministrazione* , capace di essere moderna, al passo con i tempi e amica del cittadino, nonché per prospettive di carriera - tenuto conto del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 16/11/2022 – e per alimentare altresì motivazione e coinvolgimento, senso di appartenenza ecc. L'obbligo formativo si riterrà assolto con una partecipazione non inferiore all'80% delle ore di formazione qualificata come "indispensabile" individuata per ciascun dipendente, previamente e tempestivamente informato, pertanto verranno rilevate le presenze.	Servizi e dipendenti dell'Ente, individuati dalla Dirigenza

Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Predisposizione iniziativa e partecipazione del personale dirigente e dipendente	NO	SI	
2	Individuazione da parte dei dirigenti delle ulteriori iniziative formative ritenute indispensabili per l'Ente, con indicazione dei dipendenti chiamati a parteciparvi	NO	SI	

Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	MISURE PREVENTIVE ADOTTATE
1 – 2	Difficoltà del personale a partecipare alle giornate formative, da contemperare con esigenze di servizio (rispetto scadenze perentorie, apertura e ricevimento pubblico) ovvero per resistenze professionali e/o scetticismo rispetto all'iniziativa	Informazione e sensibilizzazione da parte della dirigenza al personale in ordine all'utilità dei percorsi formativi individuati come indispensabili; programmazione delle iniziative con opportuno preavviso, affinché siano compatibili con esigenze di servizio e/o personali; possibilità di fornire formazione "a distanza" e/o con modalità asincrona mediante corsi e-Learning laddove compatibili e ritenuti efficaci; coinvolgimento del personale ai percorsi, mediante richieste di feedback alle iniziative intraprese, al fine di migliorarne l'efficacia e correggere eventuali criticità

CULTURA E SERVIZI E LAVORI PUBBLICI						SERVIZIO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA – GESTIONE DEL TERRITORIO						SETTORE
IVAN CECCHINI – ADELE MANCINI						DIRIGENTE
Linea di mandato	*3 – Arte, cultura, economia*					
Obiettivo Strategico	*5 – Attrattività e rigenerazione urbana*					
Obiettivo Operativo	*1 – Museo della città presso biblioteca Panzini - nuova biblioteca*					
OBIETTIVO 14SP/2023	**NUOVO MUSEO DELLA CITTÀ PRESSO BIBLIOTECA PANZINI**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Allestimento della collezione "Sulle onde del tempo" presso l'attuale Biblioteca Panzini e piano di attuazione per lo spostamento e allestimento della sezione archeologica (ex Museo NOI) per l'istituzione dei nuovi servizi museali e archivistici.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 – 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Elisa Guaitoli; Alessandro Agnoletti					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Spostamento e nuovo allestimento della collezione di radio d'epoca presso la Biblioteca Panzini			Agnoletti A., Montanari		
2	Piano dei lavori per adeguamento spazi (scarto, riorganizzazione spazi e servizio bibliotecario			Guaitoli; Agnoletti A., Montanari, Mango		
3	Progettazione scientifica e allestiva dell'esposizione museale			Guaitoli; Agnoletti A., Montanari, Mango		
4	Attuazione dei nuovi servizi museali e archivistici (didattica, proposta museale, valorizzazione archivi, visite guidate..)			Agnoletti A. Montanari		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Ore di apertura del museo			200	350	
2	Nr. di visitatori			1744	2500	
3	Classi partecipanti ai laboratori/ visite guidate			18	25	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Cambiamenti operativi, mancanza di chiarezza sul planning lavori			Individuazione risorse umane, costituzione di un gruppo di lavoro e di un planning dei lavori		
2	Risorse economiche, necessità di personale aggiuntivo			Impiego servizi civili, volontari, facchini, coinvolgimento del soggetto gestore		
3	Impatto sul servizio bibliotecario e sulle collezioni a catalogo			Piano di attuazione del nuovo servizio bibliotecario, turni e orari di apertura		

UO. AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – UO. RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, UO. SERVIZI E LAVORI PUBBLICI – UO. PATRIMONIO E VIABILITA'	SERVIZIO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA - GESTIONE DEL TERRITORIO – SEGRETARIO COMUNALE	SETTORE
IVAN CECCHINI – ADELE MANCINI – DANILO FRICANO	DIRIGENTE

Linea di mandato	*4 – Governance*
Obiettivo Strategico	*6 – Comune in tasca*
Obiettivo Operativo	*1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance*
OBIETTIVO 15SP/2023	**ATTIVITA' DI SUPPORTO AL MONITORAGGIO E ALLA RENDICONTAZIONE DEI FONDI PNRR**

Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				

Descrizione e finalità	*L'obiettivo ha la finalità di supportare dal punto di vista amministrativo l'ufficio tecnico per la corretta gestione delle procedure di affidamento degli interventi finanziati con fondi PNRR al fine di non incorrere a cause ostative all'erogazione dei fondi comunitari. Inoltre monitorare periodicamente la corrispondenza dei dati contabili con le risultanze di quanto caricato su Regis, con l'obiettivo di comunicare mensilmente la completezza o meno dei dati, con particolare riferimento agli impegni e ai pagamenti, segnalando tempestivamente agli uffici di competenza le eventuali discordanze rilevate.*
Periodo di svolgimento	01/01/2023 - 31/12/2025
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini, Adele Mancini, Danilo Fricano

Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE	RISORSE UMANE INCARICATE
1	Predisposizione in collaborazione con ufficio tecnico e controllo documentazione amministrativa per gli affidamenti PNRR sino alla Determina a contrarre	Tassinari, Del Vecchio
2	Gestione delle procedure di affidamento/gestione rapporti con la SUA della Provincia di Rimini a seconda dei casi	Tassinari, Del Vecchio
3	Gestione della fase di aggiudicazione a partire dalla determina di aggiudicazione e sino alla stipula del contratto	Tassinari, Del Vecchio, Cavalli, Zanzini
4	Gestione delle verifiche FVOE, adempimenti amministrativi affidatari interventi PNRR, verifiche antiriciclaggio e conflitti di interesse	Tassinari, Del Vecchio, Cavalli, Zanzini
5	Gestione delle fasi di autorizzazione e controllo subappalti legati a interventi PNRR	Ricci
6	Codifica capitoli di entrata e spesa per ogni progetto	Gasperini M.
7	Codifica finanziamenti PNRR	Marchetti
8	Verifica cassa vincolata PNRR e stanziamenti di bilancio	Gasperini M.
9	Verifica completezza determine progetti PNRR su Regis	Cecchini
10	Verifica completezza pagamenti e quietanze su Regis	Cola N.
11	Verifica completezza giustificativi costi su Regis	Pantani
12	Comunicazione esito controlli gruppo PNRR	Cecchini
13	Integrazione dati mancanti	Cola N., Pantani, Marchetti
14	Creazione ed implementazione delle anagrafiche di progetto	Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango
15	Gestione ed aggiornamento soggetti correlati	Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango
16	Gestione delle fonti	Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango
17	Implementazione indicatori di progetto	Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango
18	Aggiornamento periodico QTE nelle diverse fasi dell'appalto	Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango
19	Aggiornamento cronoprogramma dei costi	Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango
20	Caricamento impegni di spesa	Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango

Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	N. report monitoraggio nell'anno	-	12	
2	N. controlli previsti/N. controlli realizzati	100%	100%	
3	N. pubblicazioni eseguite/N. pubblicazione previste	100%	100%	
5	Integrazione dati mancanti	-	100%	
7	N. progetti realizzati/N. progetti finanziati	100%	100%	

Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	MISURE PREVENTIVE ADOTTATE
1	Non corretta gestione delle procedure amministrative	Costituzione di un gruppo di lavoro, condivisione informazioni mediante cartelle condivise, tracciabilità
2	Non corretta gestione delle procedure di controllo sugli affidatari	Adozione di protocolli operativi e strumenti aggiuntivi (CERVED) per il monitoraggio dell'antiriciclaggio e dei conflitti di interesse
3	Danno di immagine all'Ente	Adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione , il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti PNRR
4	Non corretta contabilizzazione delle opere svolte	Condivisione informazioni mediante cartelle condivise
5	Danno di immagine all'Ente	Alimentazione mensile piattaforma Regis
6	Mancato rispetto del cronoprogramma stabilito dal finanziamento	Costituzione task force PNRR, coinvolgimento esperti provinciali per attività di supporto a quesito, interoperabilità trasversale ai settori
7	Danno di immagine all'Ente	Adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti PNRR

PATRIMONIO E VIABILITA'	SERVIZIO
GESTIONE TERRITORIO	SETTORE
ADELE MANCINI	DIRIGENTE

Linea di mandato	*2 - Iinfrastrutture urbanistiche e politiche per la sicurezza urbana*					
Obiettivo Strategico	*3 - Città in movimento*					
Obiettivo Operativo	*1 - Rigenerazione del tessuto turistico*					
OBIETTIVO 16SP/2023	**ATTUAZIONE INTERVENTI STRATEGICI DELL'ELENCO ANNUALE OOPP**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Proseguo dell'importante azione di riqualificazione dell'immagine turistica e della qualità urbana della città, mediante il completamento di due interventi strategici: riqualificazione Viale Ennio e primo stralcio strada di gronda.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 - 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Maioli Marco, Nicoletta Morri, Del Vecchio					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Approvazione Progettazioni esecutive interventi			Maioli M., Morri, Cola E.		
2	Avvio procedure espropriative ed occupazione aree			Maioli M., Morri, Cola E.		
3	Pubblicazione avviso affidamento lavori			Maioli M., Morri, Cola E., Del Vecchio		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Primo stralcio strada di Gronda - pubblicazione avviso			-	31/12/2023	
2	Riqualificazione viale Ennio - pubblicazione avviso			-	31/12/2023	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Cambiamenti operativi, mancanza di chiarezza sul planning lavori			Individuazione risorse umane, costituzione di un gruppo di lavoro e di un planning dei lavori		
3	Impatto sull'immagine della città			Rispetto cronoprogramma		

PATRIMONIO E VIABILITA'	SERVIZIO
GESTIONE TERRITORIO	SETTORE
ADELE MANCINI	DIRIGENTE

Linea di mandato	*1- Ambiente, arenile e mare*					
Obiettivo Strategico	*1 - Sostenibilità equalità del territorio*					
Obiettivo Operativo	*5- Sensibilizzazione ambientale: clima, mateo, plastica, forestazione urbana*					
OBIETTIVO 17SP/2023	**CREAZIONE COMUNITA' ENERGETICA**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*L'obiettivo ha la finalità di redigere tutti gli atti necessari per la costituzione di una comunità energetica. Entro l'anno si prevede di creare le condizioni tecniche/amministrative e legali per la costituzione di una CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) verificando mediante gli atti la costituzione di tale gruppo.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 - 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Maioli Marco					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Organizzazione conferenza alla presenza delle associazioni categoria per			Maioli M., Cola E.		
2	Codifica degli immobili con potenzialità d'installazione pannelli fotovoltaico			Cola E.		
3	Analisi capacità di progetto CER			Maioli M., Cola E.		
4	Presentazione bando per il sostegno e lo sviluppo di comunità energetiche			Maioli M., Cola E.		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Partecipazione bando regionale			-	09/03/23	
2	Predisposizione atti per costituzione CER			-	31/12/23	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Mancata aggiudicazione contributo regionale			Assegnazione progettazione preliminare società specializzata		
2	Limitato interesse della comunità locale			Eventi di sensibilizzazione sul territorio		
3	Danno di immagine all'Ente			Monitoraggio costante degli atti necessari alla costituzione della CER		

URBANISTICA-EDILIZIA-DEMANIO	SERVIZIO				
GESTIONE TERRITORIO	SETTORE				
ADELE MANCINI	DIRIGENTE				
Linea di mandato	*4 – Governance*				
Obiettivo Strategico	6 – Comune in tasca				
Obiettivo Operativo	*1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance*				
OBIETTIVO 18SP/2023	**SUE: GESTIONE ABUSI EDILIZI E INNOVAZIONE GESTIONALE INFORMATIZZATA**				
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Mantenimento dei livelli di efficienza in termini di celerità di risposta e rilascio dei titoli abilitativi edilizi da parte dello Sportello Unico Edilizia e pratiche correlate, in concomitanza con la mole straordinaria di interventi edilizi determinata dalla politica di incentivi messa in campo dal governo e contestuale iter intrapreso di attuazione cogente del Piano dell'Arenile legata ai rinnovi concessori e alla riqualificazione del waterfront. Innovazione della gestione del flusso procedimentale ed implementazione di un archivio digitale fruibile a livello intersettoriale atrraverso l'avvio a regime della nuova piattaforma software di gestione edilizia JP-E.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 - 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Adele Mancini					

Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE	RISORSE UMANE INCARICATE
1	Attività propedeutiche alle trasformazioni (CDU, controlli edilizi convezioni urbanistiche, accessi atti, autorizzazioni paesaggistiche, frazionamenti)	Abbondanza, Bianchelli, Maioli E., Migani , Vasini
2	Gestione Pratiche Edilizie (CILA, CILA-S, SCIA, SCCEA, PdC, sismica): registrazione, istruttoria, pareri, eventuali provvedimenti abilitativi	Abbondanza, Boghetta A. , Ghilardi , Rocchi D., Vasini
3	Attività complementari alle Pratiche Edilizie (CDM+SID, collaudo opere urbanizzazione, svincolo fidejussioni, abusi)	Benghi, Boghetta A., Maioli E., Migani
4	Attivazione Sportello Telematico	danza, Bianchelli, Benghi, Boghetta A., Ghilardi, Maioli E., Migani, Rocchi D.
5	Attivazione gestionale JPE (assistenza ai tecnici, conversione banche dati esistenti)	danza, Bianchelli, Benghi, Boghetta A., Ghilardi, Maioli E., Migani, Rocchi D.

Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Rispetto tempistiche procedurali controlli formali	5	5	
2	Rispetto tempistiche tempi rilascio provvedimenti	60	60	
3	Esecuzione verifiche a campione nelle percentuali minime stabilite con Del GC 182/2019	20%	20%	

Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	MISURE PREVENTIVE ADOTTATE
1	Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo	Pubblicazione linee guida per la definizione dei campioni da sottoporre a controllo
2	Inesattezze nel calcolo del Contributo di Costruzione correlato all'intervento	Pubblicazione valori tabellari, riduzioni applicate sul territorio comunale e tabelle di calcolo
3	Omissione di verifiche per interesse di parte	Selezione controlli di merito e sopralluoghi tramite sorteggio eseguito con software regionale

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, rappresenta il documento unico di programmazione e *governance* che permette di superare la frammentazione degli strumenti già in uso, accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane. L'integrazione del Piano delle Azioni Positive all'interno del principale strumento di programmazione dell'ente, consente di farne **strumento attivo di sviluppo delle persone**, anche in chiave di parità di genere. In tal senso, alcuni dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere (*baseline*) sono stati individuati nell'analisi di contesto.

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Bellaria Igea Marina per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità alla vigente normativa, e in particolare:

- all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, il quale stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione;
- alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*" che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive;
- alle successive linee guida sulla "*Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni*" ispirate ai principi di consapevolezza, pragmatismo, flessibilità e apprendimento.

Le azioni positive sono misure che hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale si individuano 4 principali direttrici:

- conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- benessere organizzativo;
- formazione e aggiornamento;
- parità, parità di genere e pari opportunità.

Gli obiettivi in cui si declinano, mediante misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità, **sono volti a garantire**:

- pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promozione di benessere organizzativo e migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promozione all'interno dell'amministrazione della cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione.

Nel triennio 2023-2025, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per il 2022 e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal CUG, si andranno a consolidare e valorizzare le esperienze consolidate negli anni precedenti e gli strumenti di monitoraggio della parità di genere nell'organizzazione del lavoro, inserendo ulteriori *step* utili a facilitare la diffusione di un modello culturale inclusivo e motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta, che valorizzi le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

Risultano già operativi presso il Comune di Bellaria Igea Marina diversi istituti a favore delle pari opportunità:

a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione, con almeno un terzo di componenti donne[1];
b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; gli incarichi Dirigenziali e le Posizioni Organizzative sono conferite tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera[2]; alla data del 31/12/2022 tali incarichi risultano così distribuiti:
    - **Incarichi Dirigenziali**: 1 donna / 1 uomo
    - **Incarichi di Posizione Organizzativa**: 3 donne / 2 uomini
c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione e aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi *online* e in presenza, in alcuni casi con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio[3];
d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a situazioni familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali[4].

1 Art. 57, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001; 2 D.lgs. n. 165/2001: art. 1, comma 1, lett. c); art. 5, comma 2; art. 7, comma 1; art. 19;
3 Art. 57, comma 1, lett. c) del d.lgs. n. 165/2001; 4 Art. 30 d.lgs. n. 198/2006.

Le risorse umane destinatarie delle azioni adottate a favore dell'uguaglianza di genere (dato al 31/12/2022) è il seguente:

- **Dipendenti di ruolo per sesso 133 di cui**: 74 donne / 59 uomini
- **Dipendenti a tempo determinato per sesso 14 di cui**: 10 donne / 4 uomini

	Donne					Uomini				
ETA'/ CAT.	>30	31-40	41-50	51-60	>60	>30	31-40	41-50	51-60	>60
SEGR.										1
DIRIG.			1						1	
D	1	2	2	8	2		1	4	8	3
C	4	12	11	29	7	4	11	9	9	4
B		1		3	1		1	2	4	1
TOTALE	**5**	**15**	**14**	**40**	**10**	**4**	**13**	**15**	**22**	**9**
IN %	3,4	10,2	9,5	27,2	6,8	2,7	8,8	10,2	15	6,2

Il presente P.A.P. riferito al triennio 2023-2025 si pone dunque in coerenza con tutti gli strumenti di programmazione di questo Ente e in continuità con le azioni già intraprese, ed è da intendersi strumento dinamico e in *progress*, aperto a possibili revisioni, pertanto, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno richiede un aggiornamento ed eventualmente integrazioni per il triennio successivo.

MISURE DI CONCILIAZIONE APPLICATE

Misura	Donne	Uomini	Totale
Titolarità part-time	14	5	19
Permessi ex Legge 104/1992 (numero medio gg.fruiti su base annuale)	10	5	15
Lavoro da remoto (numero medio gg.fruiti su base annuale)	3,92	5,67	9,59
N. medio di giorni di congedo parentale (esclusa maternità obbligatoria)	20	0	20

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato a seguito della condivisione della proposta degli obiettivi con il CUG dell'Ente, le RSU e la Consigliera di Parità territorialmente competente. Seguono i 4 obiettivi previsti per il 2023, la cui realizzazione è affidata alla responsabilità dei vertici della struttura organizzativa:

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

IVAN CECCHINI RESPONSABILE

OBIETTIVO 1PAP/2023	**CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	**PARI OPPORTUNITA'**	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	**INTERNO**	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Promuovere strumenti ed istituti per una migliore organizzazione del lavoro al fine di favorire l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 – 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini					

Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE	RISORSE UMANE INCARICATE
1	Predisposizione proposte organizzative forme di flessibilità oraria ingresso/uscita	Dirigenti e Segretario comunale
2	Disciplina e organizzazione modalità utilizzo lavoro da remoto e lavoro agile	
3	Accoglimento, compatibilmente con le esigenze di servizio delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale	
4	Attività propedeutiche al reinserimento e aggiornamento del personale assente da lungo periodo	

Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Revisione e ampliamento fasce flessibilità oraria	SI	SI	
2	% dipendenti che hanno stipulato almeno un contratto di lavoro agile o lavoro da remoto	0	10%	
3	N. richieste lavoro agile accolte/N. richieste pervenute	0	70%	
4	N. richieste part time accolte/N. richieste pervenute	100%	100%	

Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	MISURE PREVENTIVE ADOTTATE
1	Creazione di disparità di utilizzo dell'istituto, fra dipendenti di servizi aventi diversa modalità di erogazione delle prestazioni (es. back office/front office)	Individuazione fasce flessibilità e/o forme di organizzazione interna a ciascun servizio comunque tali da non garantire disservizi, specie per uffici di front office
2 – 3	Scarso coinvolgimento dei dipendenti nell'utilizzo del lavoro agile	Diffusione materiale informativo circa le modalità di lavoro a distanza; sensibilizzazione e stimolo da parte della dirigenza, all'utilizzo dell'istituto attraverso proposte di progetti specifici ai dipendenti
4	Concessione arbitraria dell'istituto del part time	Adozione di valutazioni omogenee e oggettive per il riconoscimento del part time; eventuali dinieghi dovranno essere opportunamente motivati

						OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE
					IVAN CECCHINI	RESPONSABILE
OBIETTIVO 2PAP/2023	**BENESSERE ORGANIZZATIVO**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	**PARI OPPORTUNITA'**	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	**INTERNO**	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Promuovere il benessere organizzativo all'interno dell'Ente.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 – 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Predisposizione e condivisione su tavolo sindacale proposta per introduzione istituto welfare integrativo			Dirigenti e Segretario comunale		
2	Valorizzare buone pratiche e soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza					
3	Individuazione referente per segnalazione criticità spazi di lavoro					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1 – 2	Proposta misure welfare integrativo formalizzate e oggetto di trattativa/confronto con organi competenti			NO	SI	
	N. incontri/confronti fra personale e amministrazione			0	1	
3	N. segnalazioni presentate/N. criticità risolte			0	Rendicontazione	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Scarso coinvolgimento dipendenti rispetto alla proposta di welfare integrativo			Campagna informativa e incontro tematico preventivo; pubblicazione sul sito dell'Ente del materiale informativo		
2	Segnalazioni criticità strutturali inevase			Obbligo di risposta entro 60gg dalla presentazione della segnalazione		

						OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE
					IVAN CECCHINI	RESPONSABILE
OBIETTIVO 3PAP/2023	**FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	**PARI OPPORTUNITA'**	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	**INTERNO**	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Promuovere e incentivare la formazione continua e l'aggiornamento delle competenze dei dipendenti dell'ente.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 – 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Formazione trasversale su tematiche di interesse del CUG			Dirigenti e Segretario Comunale		
2	Elaborazione piano formativo (PIAO) dell'Ente					
3	Attività di on boarding e mentoring neo-assunti					
4	Riduzione del *digital gap*					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	N. partecipanti attività formativa specifica/Totale dipendenti			0	80%	
2	N. attività formative proposte dal CUG/N. attività formalizzate nel piano			0	80%	
3	N. percorsi tutoraggio avviati/N. neo assunti			0	100%	
4	N. corsi formativi (digital gap) realizzati			1	2	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Scarso interesse dei dipendenti alle attività formative proposte			Socializzazione, valorizzazione e aggiornamento esiti questionario benessere organizzativo su argomenti formativi considerati prioritari		
2	Attività formative non realizzabili per mancanza di fondi			Verifica possibilità di adeguamento stanziamenti per attività formativa, anche specifica per C.U.G., bilancio 2023-2025		
3	Indisponibilità dipendenti a svolgere il ruolo di tutoraggio			Sensibilizzazione e incentivazione		

						OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE
					IVAN CECCHINI	RESPONSABILE
OBIETTIVO 4PAP/2023	PARITA', PARITA' DI GENERE E PARI OPPORTUNITA'					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 – 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Promozione attività del CUG			Dirigenti e Segretario comunale		
2	Integrazione informazioni inerenti le misure di inclusività nei bandi					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	N. incontri CUG			2	2	
2	N. bandi con informative/N. Bandi pubblicati			0	100%	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Mancata presenza dei componenti CUG agli incontri fissati			Comunicazione preventiva con congruo anticipo		
2	Scarsa visibilità			Pubblicazione in sezione dedicata del portale		

Il monitoraggio e la verifica sull’attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG), con il supporto tecnico e amministrativo dell'Ufficio Personale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte di tutto il personale; il P.A.P. potrà essere implementato o aggiornato accogliendo nuove esigenze, qualora se ne riscontri la necessità e/o l’opportunità, nell'ottica del "riorientamento" richiesta dalle citate Linee Guida, in considerazione di mutamenti rapidi e spesso imprevedibili di scenario e di contesto che possono spostare i focus di attenzione, ridisegnando le priorità in brevissimo tempo.

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'

L'Amministrazione Comunale del Comune di Bellaria Igea Marina ha definito diverse azioni a cui si aggiungono le azioni previste nel Piano Triennale per l'informatica e la transizione al digitale 2020-2022 approvato con Delibera di Giunta n. 18 del 25/02/2022 (ed attualmente in fase di aggiornamento al Piano 2022-2024) nonché le attività previste a seguito della presentazione delle domande di adesione alle misure del PNRR digitale perfezionate dall'Ente nell'anno 2022, come di seguito elencato:

						OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'
					IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
OBIETTIVO 5DIG/2023	**PA Digitale 2026 - Misura 1.4.4 - SPID CIE**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Diffusione dei sistemi di accesso ai servizi digitali delle PA tramite le piattaforme nazionali di identità digitale.*					
Periodo di svolgimento	10/01/2023 – 31/10/2024					
Coordinatore responsabile	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Gestione attività di interfacciamento tra le piattaforme online in uso			Mazzotti, Zaccagni		
2	Collaudo della corretta funzionalità di interfacciamento					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Accesso al sistema garantito tramite CIE			NO	SI	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Non previsti					

						OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'
					IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
OBIETTIVO 6DIG/2023	**PA Digitale 2026 - Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Piano di migrazione al cloud certificato AgID che comprende attività di verifica, pianificazione del passaggio, esecuzione e completamento delle attività, sia per le basi dati, che per le applicazioni, che i servizi dell'amministrazione.*					
Periodo di svolgimento	05/09/2022 – 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Rendicontazione delle attività svolte per consentire la migrazione al cloud			Mazzotti, Zaccagni		
2	Miglioramento dell'infrastruttura di rete					
3	Mantenimento e sviluppo di servizi di sicurezza preventivi					
4	Potenziamento e ottimizzazione delle risorse del DataCenter					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	N. server migrati / Totale rete locale			70,00%	100,00%	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Non previsti					

						OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'
					IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
OBIETTIVO 7DIG/2023	**PA Digitale 2026 - Misura 1.4.3 APP IO**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Espandere le funzionalità dell'App IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali implementando nuove istanze*					
Periodo di svolgimento	12/08/2022 – 01/11/2023					
Coordinatore responsabile	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Analisi delle istanze da implementare			Mazzotti, Zaccagni		
2	Parametrizzazione di ogni singola istanza da implementare					
3	Test di funzionalità					
4	Messa in produzione					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	N. istanze implementate			0	50	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Non previsti					

					OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'
				IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
OBIETTIVO 8DIG/2023	**PA Digitale 2026 - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Consentirà all'Ente di migliorare il rapporto con il cittadino tramite la realizzazione di un nuovo portale comunale e il potenziamento della piattaforma di erogazione dei servizi pubblici digitali (sportello telematico) sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili.*					
Periodo di svolgimento	03/01/2023 – 24/09/2024					
Coordinatore responsabile	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Analisi dei procedimenti amministrativi dell'Ente			Mazzotti, Zaccagni		
2	Reingegnerizzazione dei procedimenti dello Sportello Telematico					
3	Gestione delle attività di formazione del personale coinvolto					
4	Gestione implementazione sul portale comunale delle linee guida Agid PNRR					
5	Collaudo e messa in produzione					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Incremento medio pratiche presentate online			1009 (2021/2022)	5%	
2	Aumento medio accessi annui sportello telematico			20.054	5%	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Collaborazione puntuale dei singoli servizi nel processo di analisi e reingegnerizzazione			Coinvolgimento e condivisione piano di lavoro		

						OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'
					IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
OBIETTIVO 9DIG/2023	**VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE**					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	*Upgrade tecnologico dell'infrastruttura hardware e software della videosorveglianza comunale.*					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 – 31/12/2023					
Coordinatore responsabile	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Sostituzione centro stella core dell'impianto di rete di videosorveglianza			Mazzotti, Zaccagni		
2	Virtualizzazione server di gestione					
3	Riconfigurazione del software di gestione					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO
1	Riconfigurazione totalità dell'impianto entro il 31/12/2023			0,00%	100,00%	
2	Miglioramento qualitativo telecamere dell'impianto			0,00%	90,00%	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Non previsti					

ATTIVITA' STRUTTURALI PER MISURARE LA QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

La misurazione delle attività strutturali del Comune di Bellaria Igea Marina è un'operazione necessaria per monitorare l'erogazione di servizi pubblici di qualità. Nelle tabelle che seguono sono evidenziati i principali servizi erogati dall'ente accompagnati da indicatori volti a misurare il valore pubblico creato nell'anno rispetto a quello di partenza (2022). Il raggiungimento del valore atteso concorrerà alla misurazione della performance dell'ente e dei singoli servizi.

							IVAN CECCHINI DIRIGENTE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA							
SERVIZI DELL'ENTE	**INDICATORE**	**U.M.**	**VP PARTENZA**	**VP ATTESO**	**VP REALIZZATO**	**TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO**	**PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'**
PERSONALE - coordinatore responsabile Ivan Cecchini							
Contrattazione integrativa, gestione relazioni sindacali e supporto ad organi paritetici	• Supporto al CUG nella realizzazione del P.A.P. 2023 (supporto tecnico e operativo alla realizzazione obiettivi CUG n. 1-2-3-4/2023)	%	100	100		*qualità*	Guidi, Salinardi, Monti, Balestri
	• Attivazione relazioni sindacali - informazione, confronto, contrattazione - nei termini di cui al nuovo CCNL 16/11/2022, sull'attività di applicazione novità contrattuali (gestione orario di lavoro, lavoro a distanza, nuovi profili professionali, gestione risorse p.verticali, ecc.) anche mediante utilizzo della modalità video-conferenza - n. relazioni eseguite/n. Relazioni previste	%	n.d	100		*qualità*	Guidi, Monti
	• Avvio sistema di welfare aziendale: predisposizione e condivisione proposta per tavolo sindacale istituto welfare integrativo; verifica possibilità impostazione sistema di erogazione benefit, possibilmente con ricircolo risorse in ambito comunale, coinvolgimento e informazione personale dipendente	%	0	70		*qualità*	Guidi, Salinardi, Monti, Balestri
	• Predisposizione proposta nuovo Contratto Integrativo 2023-2025 ed espletamento ulteriori modelli relazionali previsti dal CCNL. In alternativa, o in subordine: modifica/adeguamento attuale CCI 2020-2022 per consentire l'applicazione degli istituti introdotti e/o modificati dal CNNL 16/11/2022, con riduzione dei tempi di applicazione, rispetto a precedente tornata contrattuale	Riduzione tempistica rispetto al precedente tornata	18 mesi	12/14 mesi		*performance*	Guidi, Monti
	• Riduzione tempistiche predisposizione proposte di atti e provvedimenti inerenti la costituzione del Fondo risorse decentrate 2023 e relativa destinazione, per quanto di competenza	Riduzione tempistica	Fine dicembre anno di riferimento	Entro ottobre anno di riferimento		*performance*	Monti, Balestri
Gestione economica e previdenziale del personale dipendente ed assimilato	• Denunce e statistiche periodiche elaborate nel rispetto dei tempi previsti dalla norma	%	100	100		*performance*	Monti, Balestri
	• Disallineamenti dati retributivi dovuti/corrisposti riscontrabili nell'ambito della gestione *in service* dell'elaborazione stipendi (n. dipendenti interessati dalle modifiche)	n.	10	8		*qualità*	Monti, Balestri
	• Tempi medi di liquidazione incentivo performance dalla conclusione delle procedure di valutazione compresi ricorsi	gg	120	90		*performance*	Monti, Balestri
	• Mantenimento standard qualitativi e quantitativi nella quantificazione, liquidazione e corresponsione del salario accessorio, con minore apporto forza-lavoro (n. 1 figura di cat. C assente per malattia/pensionamento), mediante riorganizzazione interna del servizio	%	100	100		*qualità*	Monti, Balestri, Salinardi, Barbanti
	• Riduzione tempistiche destinate ad attività contabili nella gestione voci bilancio spese di personale: razionalizzazione e diminuzione impegni di spesa (in sede di previsione di bilancio, monitoraggio, variazione e impegno, nonché costituzione e rendicontazione Fondo salario accessorio)	%	100	100		*performance*	Monti, Balestri
	• Dematerializzazione pratiche liquidazione TFS/TFR mediante invio dati tramite portale INPS, mediante riduzione complessità gestione pratiche e reperimento dati e riduzione tempistiche (% di attività dematerializzabile)	%	10	100		*semplificazione*	Monti, Balestri
Sistemi di valutazione e programmazione	• Dipendenti valutati con colloquio	n.	50	100		*qualità*	*Dirigenti*
	• Distribuzione valutati nella scala di valutazione (differenziazione)	n. fasce	3	3		*qualità*	*Dirigenti*
	• Adeguamento e aggiornamento S.MI.VA.P. al nuovo sistema di competenze/revisione profili professionali (attività subordinata all'adozione del suddetto sistema)	SI/NO	NO	SI		*qualità*	Guidi, Monti, Cecchini V.
	• Aggiornamenti e variazioni al P.I.A.O per le sezioni di competenza (Piano triennale fabbisogni di Personale, P.A.P., Macrostruttura; Disciplina lavoro a distanza, formazione)	SI/NO	NO	SI		*performance*	Guidi, Monti, Cecchini V.
Struttura organizzativa	• N. di proposte di delibere di macro/modifiche di macro programmate	%	100	100		*performance*	Guidi, Monti, Cecchini V.
	• Numero di interventi di riorganizzazione e micro-organizzazione	n.	0	1		*performance*	Guidi, Monti
Gestione rapporti di lavoro; formazione e aggiornamento; gestione presenze-assenze	• Mantenimento standard qualitativi e quantitativi per richieste del personale inerenti la gestione e/o modifica del rapporto di lavoro (richieste/ attivazioni rapporti di lavoro part-time, aspettative a vario titolo, riconoscimento congedi, mansioni superiori, incarichi di responsabilità/posizione organizzativa; autorizzazione incarichi esterni, diritto allo studio, comandi/ assegnazioni funzionali in entrata e/o in uscita) con verifiche margini di semplificazione amministrativa per <n. determine vs/ >provvedimenti semplificati (es. disposizioni del dirigente)	%	90	100		*qualità*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
	• Digitalizzazione procedimenti e riduzione tempistiche di elaborazione/reperimento dati: gestione mediante portale sportello telematico di istanze relative a permessi studio, legge 104, dimissioni volontarie, trasformazione rapporto di lavoro (part-time), nulla osta mobilità esterna, con automatica protocollazione istanze su applicativo Sicraweb; % pratiche digitalizzate	%	10	50		*digitalizzazione*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
	• Digitalizzazione procedimenti e riduzione tempistiche: gestione mediante applicativo SIPAL (gestione presenze-assenze) di ulteriori istituti per i quali attualmente viene ancora utilizzata modulistica di richiesta in formato cartaceo, previa verifica dei vantaggi in termini di tempo; % pratiche digitalizzate						
	• Riorganizzazione interna del servizio: mantenimento standard qualitativi e quantitativi nella gestione delle presenze/assenze, nonostante il minor apporto della figura preposta a tali attività assente per malattia/pensionamento	SI/NO	NO	SI		*qualità*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
	• Riduzione tempistiche di lavoro mediante utilizzo/estrapolazione dati da applicativi gestionali per rispettare attuali standard qualitativi e quantitativi in presenza di minor apporto di n. 1 figura di cat. C assente per malattia/pensionamento: rilevazioni statistiche e comunicazioni dati obbligatorie periodiche effettuate nei tempi previsti dalla normativa (GEDAP per permessi sindacali usufruiti, PerlaPA, prospetto informativo disabili; rapporto informativo lavoro flessibile, comunicazioni Sare; denunce infortunio, comunicazioni lavoro agile/da remoto; comunicazione permessi L. 104, ecc.);	%	95	100		*performance*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
	• Verifiche di fattibilità e possibile realizzazione tirocinio formativo di studente universitario o neo-diplomato, in affiancamento e a supporto del personale preposto alla gestione giuridico amm.va e presenze assenze (da risparmi riduzione p.time 90% di unità cat. D)	SI/NO	NO	SI		*accessibilità*	Guidi – Monti – Salinardi
	• Inserimento nell'organico del Servizio Personale di nuova figura di Istruttore Amm.vo contabile entro il 31/12/2023 con relativa attività di affiancamento, formazione e tutoraggio	SI/NO	NO	SI		*performance*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
	• Attività amministrativa di supporto e adeguamento applicativo presenze-assenze alla nuova disciplina adottata nel PIAO per il lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto)	SI/NO	NO	SI		*semplificazione*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
	• Supporto tecnico alle attività di formazione organizzate in economia, per quanto di competenza	SI/NO	SI	SI		*semplificazione*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale	• Atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro realizzati nei tempi stabiliti	%	100	100		*performance*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
	• n. Reclutamenti attivati 2023 (anche mediante forme lavoro flessibile)/n. Reclutamenti programmati 2023	%	n.d.	70		*performance*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
	• Attività organizzativa propedeutica all'attivazione e utilizzo portale nazionale IN-PA per gestione istanze concorsuali (con eliminazione obbligo pubblicazione G.U.)	SI/NO	NO	SI		*qualità*	Guidi – Monti – Salinardi
Attività propedeutiche all'applicazione nuovo CCNL	• Interventi di aggiornamento relativi all'ordinamento professionale, introdotto dal CCNL 16/11/2022 (revisione profili professionali, nuovi inquadramenti, programmazione p.verticali, ecc.)	%	0	50		*qualità*	Guidi – Monti
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione misure del Piano triennale di prevenzione della Corruzione: incremento misure di controllo, trasparenza e informazione indicate nel PTPCT; *adeguamento codice di comportamento aziendale* (obiettivo specifico)	SI/NO	NO	SI		*trasparenza*	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi
TURISMO - coordinatore responsabile Ivan Cecchini							
Iniziative di promozione turistica	• Download App Bellaria Igea Marina	n.	5100	5350		*qualità*	Guidi M, Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P.
	• Tempo medio risposta segnalazioni, reclami, mail	gg.	4	4		*performance*	Guidi M., Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P., Venturi
	• Risultato indagine di Customer satisfaction complessiva (scala 1-10)	pt	-	8		*qualità*	Guidi M., Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P.

							IVAN CECCHINI DIRIGENTE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA							
SERVIZI DELL'ENTE	**INDICATORE**	**U.M.**	**VP PARTENZA**	**VP ATTESO**	**VP REALIZZATO**	**TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO**	**PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'**
SUAP - coordinatore responsabile Ivan Cecchini							
Sportello attività produttive	• Tempo medio risposta segnalazioni e mail	gg.	4	4		*performance*	Guidi M., Venturi
	• N. pratiche gestiti digitalmente/totale pratiche	%	100	100		*digitalizzazione*	Guidi M., Venturi
	• N. ricorsi effettuati / Totale provvedimenti emessi	%	0%	< 10		*qualità*	Guidi M., Venturi
	• Supporto a imprese e organizzazioni per procedure realizzazione eventi	n.	30	30		*semplificazione*	Guidi M., Boghetta I., Maggioli, Vasini
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		*trasparenza*	Guidi M., Venturi
SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - coordinatore responsabile Ivan Cecchini							
Organizzazione	• Gestione forniture, servizi, convenzioni ed adempimenti amministrativi connessi: importo impegnato/importo stanziato a bilancio	%	100	100		*performance*	Mazzotti
	• Progettazione e studi di fattibilità per implementazione nuove tecnologie	SI/NO	SI	SI		*performance*	Mazzotti, Zaccagni
	• Partecipazione a tavoli di lavoro tra Enti	SI/NO	SI	SI		*qualità*	Mazzotti
Assistenza e manutenzione	• Assistenza e supporto informatico alla struttura comunale	SI/NO	SI	SI		*accessibilità*	Mazzotti, Zaccagni
	• Manutenzione e installazione hardware e software Personal Computer	SI/NO	SI	SI		*accessibilità*	
	• Manutenzione impianto telefonia Voip	SI/NO	SI	SI		*accessibilità*	
Sicurezza Informatica	• Monitoraggio dei sistemi di sicurezza informatica	SI/NO	SI	SI		*qualità*	Mazzotti, Zaccagni
	• Gestione e aggiornamento dei sistemi di sicurezza	SI/NO	SI	SI		*qualità*	
	• Analisi e implementazione delle politiche di sicurezza	SI/NO	SI	SI		*qualità*	
Attività Sistemistiche	• Gestione DataCenter e Virtual Center	SI/NO	SI	SI		*performance*	Mazzotti, Zaccagni
	• Analisi e schedulazione delle attività di manutenzione	SI/NO	SI	SI		*performance*	
	• Aggiornamenti software	SI/NO	SI	SI		*qualità*	
Cablaggio strutturati	• Gestione infrastruttura di rete	SI/NO	SI	SI		*performance*	Mazzotti, Zaccagni
	• Manutenzione impianti Ethernet e Fibra ottica	SI/NO	SI	SI		*qualità*	
Software Gestionale	• Gestione, monitoraggio ed aggiornamento	SI/NO	SI	SI		*qualità*	Mazzotti, Zaccagni
	• Implementazione e formazione alla struttura	SI/NO	SI	SI		*qualità*	
	• Attività di supporto ai tecnici delle Software House	SI/NO	SI	SI		*performance*	
Servizi online	• Gestione e monitaggio piattaforme	SI/NO	SI	SI		*qualità*	Mazzotti, Zaccagni
	• Attività di supporto allo sviluppo e all'avviamento delle piattaforme	SI/NO	SI	SI		*semplificazione*	
Videosorveglianza	• Manutenzione dell'impianto	SI/NO	SI	SI		*qualità*	Mazzotti, Zaccagni
	• Progettazione e installazione di nuovi apparati	SI/NO	SI	SI		*qualità*	
	• Aggiornamento e configurazione della piattaforme software	SI/NO	SI	SI		*qualità*	
SICUREZZA URBANA, LEGALITA' E UFFICIO PROGETTI - coordinatore responsabile Ivan Cecchini							
Ricerca finanziamenti, progettazione e interna	• N. progetti candidati/N. progetti individuati dall'amministrazione	%	100(10)	100		*performance*	Ferrara
	• Progetti finanziati/N. progetti presentati	%	50	50		*performance-scollegato*	
	• N. progetti rendicontati entro i termini/Totali progetti ammessi	%	100	100		*performance*	
Coordinamento attività osservatorio prvinciale sulla criminalità organizzata	• Classi coinvolte in percorsi educativi	n.	15	20		*qualità*	Ferrara
	• Corsi formazione su prevenzione anticorruzione e trasparenza	n.	1	1		*qualità*	
	• Realizzazione Festival Anticorpi	SI/NO	SI	SI		*qualità*	
	• Stipula convenzione Università Bologna - Campus Rimini per collaborazione scientifica	SI/NO	-	SI		*qualità*	
Attuazione del Piano triennale di prevenzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		*trasparenza*	Ferrara
SERVIZI CIVICI E DI ACCOGLIENZA AL CITTADINO - coordinatore responsabile Ivan Cecchini							
Ufficio relazioni con il pubblico	• Risultato indagine di Customer satisfaction complessiva (scala 1-10)	pt.	-	8		*qualità*	Amadori, Gambi, Gasperini, Onofri
	• Rilascio nuovi Kit raccolta differenziata	SI/NO	SI (181)	SI		*semplificazione*	Frisoni, Mussi, De Nicolò
	• Sostituzione raccoglitori danneggiati per la raccolta differenziata	SI/NO	SI (187)	SI		*semplificazione*	Frisoni, Mussi, De Nicolò
	• Attività di sensibilizzazione alla donazione degli organi	SI/NO	SI (74,4%)	SI (70%)		*performance*	Amadori, Gambi, Gasperini, Onofri
	• Rilascio contrassegno parcheggio disabili a vista	%	100%	100%		*semplificazione*	Amadori, Gambi, Gasperini, Onofri,
	• Assistenza/verifica alla compilazione della modulistica per il rilascio del passaporto	SI/NO	SI	SI		*semplificazione*	Amadori, Gambi, Gasperini, Onofri,
	• Promozione e assistenza all'utilizzo della piattaforma ANPR per il rilascio della certificazione on-line	SI/NO	NO	SI		*accessibilità*	Amadori, Gambi, Gasperini, Onofri,
	• Kit di benvenuto alla vita consegnati/N. nuovi nati	%	100	100		*performance*	De Nicolò, Gasperini, Onofri
	• Assistenza telefonica all'utilizzo dello sportello telematico con numero di telefono dedicato	SI/NO	SI	SI		*qualità*	Gasperini, Onofri
Protocollo - back office	• Tempi medi di protocollazione	gg.	3	3		*performance*	Frisoni, Amadori
Servizi Demografici - Anagrafe - back office	• Procedimenti di mutazione anagrafica (all'interno del Comune) istruttorie definite in 35 gg	%	85	85		*performance*	Foschi, Scaramucci
	• Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg (Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg/ tot. procedi	%	85	90		*performance*	
	• Tempi medi di registrazione in anagrafe degli eventi di stato civile	gg.	5	3		*performance*	
	• Promozione e assistenza all'utilizzo della piattaforma ANPR per presentare domanda di residenza on line	SI/NO	NO	SI		*semplificazione*	
	• Scansione delle pratiche di residenza al fine di ridurre l'utilizzo del cartaceo	SI/NO	NO	SI		*digitalizzazione*	
	• Scansione e conservazione digitale degl'atti dei cittadini stranieri	SI/NO	NO	SI		*digitalizzazione*	
	• Utilizzo della firma grafometrica al fine di dematerializzare interamente la pratica di residenza	SI/NO	NO	SI		*digitalizzazione*	
	• Rilascio permessi di soggiorno permanente UE entro 7 gg	%	95	95		*performance*	
Servizi Demografici - Stato civile - back office	• Tempi medi di trascrizione atti di nascita naturalizzati	gg.	30	10		*performance*	Mazzocco, Zavatta
	• Tempi medi di trascrizione atti di nascita ospedale	gg.	5	3		*performance*	Mazzocco, Zavatta
	• Tempi medi di trascrizione atto di matrimonio e relative annotazioni	gg.	30	10		*performance*	Mazzocco, Zavatta
	• Tempi medi di trascrizione degli atti di decesso	gg.	5	3		*performance*	Mazzocco, Zavatta
	• Digitalizzazione atti di stato civile (anni 1962/1963/1964)	%	100	100		*digitalizzazione*	Mazzocco, Zavatta
	• Partecipazione alla formazione programmata ai fini dell'integrazione tra stato civile e anagrafe	%	90	90		*qualità*	Mazzocco, Zavatta, Foschi, Scaramucci
	• Implementazione dei pagamenti presso l'ufficio di stato civile tramite la piattaforma Pago PA	SI/NO	NO	SI		*semplificazione*	Mazzocco, Zavatta
Servizi Demografici - Elettorale	• Utilizzo della firma grafometrica al fine di dematerializzare interamente la pratica da scrutatote di seggio	SI/NO	NO	SI		*digitalizzazione*	Borghesi
Assistenza ai matrimoni civili	• Matrimoni assistiti per celebrazione presso strutture esterne alla sede comunale	%	0	100		*qualità*	Mazzocco, Zavatta
Gestione servizi cimiteriali	• Autorizzazione inumazioni e tumulazioni contestualmente alla richiesta	%	85	90		*performance*	Borghesi
	• ilascio certificazioni a vista relativamente a proposte di legge o sottoscrizioni di lista	%	85	90		*performance*	
Uscierato	• Sedute consiliari con il supporto degli uscieri	%	100	100		*performance*	Mussi, De Nicolò
Spedizioni e notifiche	• Tempi di notifica degli atti entro 10 gg (15gg da regolmento)	%	100	100		*performance*	De Nicolò, Mussi
Gestione automezzi	• Autovetture gestite (prenotazioni, rifornimenti, sanificazioni, interventi di manutenzione...)	n.	5	5		*performance*	De Nicolò, Mussi
Ufficio economato	• Rilascio abbonamento parcheggi blu entro 1gg	%	100	100		*semplificazione*	Galassi
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		*trasparenza*	tutti i dipendenti
SERVIZI EDUCATIVI - coordinatore responsabile Maria Teresa Mondaini							
Asili nido	• N. posti disponibili/n. utenza potenziale	%	76/342 (22%)	105/339 (30%)		*accessibilità*	Massaccesi, Santoni, Pera, Calderoni, Foschi, Semprini, Guerra, Guerra, Morelli, Belli, Bottini, Naldi, Balacco Gastaldi, Bellavista, Lazzarini, Occhiuto, Malatesta, Belli, Plasini, Margheritini, Bianchi, Vandi, Loria, Gori
	• N. bambini accolti/n. domande presentate	%	82/83 (98%)	130/130 (100%)		*accessibilità*	
	• N. percorsi formativi per il personale	n.	6	4		*qualità*	
Scuole dell'infanzia	• N. posti disponibili/n. utenza potenziale	%	50/277 (18%)	50/269		*accessibilità*	Massaccesi, Santoni, Pera, Calderoni, Foschi, Semprini, Rabitta, Pesaresi, Bassi, Corazzi, Bastoni
	• N. bambini accolti/n. domande presentate	%	46/100 (46%)	46/100		*accesibilità*	
	• N. percorsi formativi per il personale	€	4	4		*qualità*	
Assistenza handicap	• Domande soddisfatte/Domande ricevute	%	100	100		*accessibilità*	Massaccesi, Calderoni, Pera,
Mense scolastiche	• Risultato indagine Customer satisfaction tra le insegnanti sulla qualità del pasto (valutazione media)(scala da 1 a 10)	pt.	8	8		*qualità*	Santoni, Pera, Del Vecchio
	• Domande soddisfatte per accesso al servizio/Domande presentate	%	100	100		*accessibilità*	Santoni, Pera, Del Vecchio
Gestione trasporto scolastico	• Risultato indagine Customer satisfaction tra le famiglie sulla qualità del servizio (valutazione media)(scala da 1 a 10)	pt.	1499	1335		*qualità*	Santoni, Pera, Calderoni, Lobello, Merlino, Santolini, Ceccarelli
	• Domande soddisfatte per accesso al servizio/Domande presentate	%	100	100		*accessibilità*	Santoni, Pera, Calderoni
Centri estivi	• N. iscritti (solo CE comunali) /N. utenti potenziali	n.	590/1776	610/1604		*accessibilità*	Marconi, Calderoni, Massaccesi,
Gestione servizi di back office	• Accertamenti esecutivi/somme non riscosse anni precedenti	%	45/20484€	50/2000€		*performance*	Pera, Santoni
Attuazione del Piano triennale di prevenzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	1		*trasparenza*	tutti i dipendenti

IVAN CECCHINI DIRIGENTE

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZI DELL'ENTE	INDICATORE	U.M.	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO	TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO	PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'
SERVIZI SOCIALI - coordinatore responsabile Maria Teresa Mondaini							
Programmazione servizi e attività	• Tempo medio attivazione UVG	gg	60	60		*performance*	Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia
	• Tempo medio attivazione UVM	gg	30	30		*performance*	Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia
	• Tempo medio attivazione NPI	gg	20	20		*performance*	Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia
Servizio anziani	• Utenti in carico con interventi attivi/utenti in carico totali	%	141/210	150/220		*performance*	Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia
	• Servizio di telesoccorso/teleassistenza attivo	n.	6	4		*accessibilità-scollegato*	Dionigi
	• Assistenza domiciliare	n.	49	60		*accessibilità-scollegato*	Dionigi
	• Ospiti in case residenze anziani accreditate	n.	61	65		*accessibilità-scollegato*	Dionigi
	• Pasti a domicilio	n.	9	5		*accessibilità-scollegato*	Dionigi
	• Anziani in centro diurno	n.	2	4		*accessibilità-scollegato*	Dionigi
	• Assegni di cura	n.	16	15		*accessibilità-scollegato*	Dionigi
	• Assistenza domiciliare erogata	n.	99 (ore)	100		*accessibilità-scollegato*	Dionigi
	• Giorni di apertura centro di incontro alzhaimer - Ricordi d'amare	gg	1	2		*accessibilità*	Dionigi
	• N. domande orti presentate/N. orti disponibili	n.	18	18		*accessibilità-scollegato*	Dionigi
Servizio disabili adulti	• utenti in carico con interventi attivi/utenti in carico totali	n.	78/80	80/85		*performance*	Dionigi, Comandini
	• Tempo medio attivazione tirocini	gg	40	40		*performance*	Dionigi, Comandini
	• Assistenza domiciliare di base/educativa	n.	13	18		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Ospiti in centri socio riabilitativi residenziali	n.	16	19		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Ospiti in centri socio riabilitativi diurni	n.	3	4		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Inseriti in centri socio occupazionali	n.	14	17		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Inseriti in progetto "Vita Indipendente"	n.	3	5		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Inseriti in percorsi di formazione/tempo libero	n.	33	36		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Assegni di cura	n.	8	11		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Sostegno e monitoraggio percorso scolastico	n.	8	12		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Ore settimanali di ADB erogate	n.	17	23		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Ore settimanali di ADE erogate	n.	38	45		*accessibilità-scollegato*	Comandini
	• Progetti individualizzati predisposti	n.	70	75		*performance*	Comandini
	• Tempo medio attivazione UVM	gg	30	30		*performance*	Comandini
Centro per le famiglie	• N. utenti/N. servizi attivati	n.	150/13	160/14		*accessibilità*	Massaccesi
Collaborazione con enti del terzo settore per attività sociali	• Importo dei contributi erogati/Importo contributi stanziati da bando esplorativo	%	100(69300)	100 (70800)		*performmce*	Marconi, Lazzaretti, Gori
Bandi e contributi	• Buoni spesa: tempo medio procedura (dalla presentazione domanda all'assegnazione)	gg	120	120		*performnce*	Lazzaretti, Gori, Mazza
	• Bando affitto: tempo medio procedura (dalla presentazione domanda all'assegnazione)	gg	180	180		*performnce*	Lazzaretti, Gori, Mazza
	• Bando case popolari: tempo medio procedura (dalla presentazione domanda all'assegnazione)	gg	150	150		*performnce*	Lazzaretti, Gori, Mazza
	• Bando contributo 4 figli o più: tempo medio procedura (dalla presentazione domanda all'assegnazione)	gg	80	80		*performnce*	Lazzaretti, Gori, Mazza
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		*trasparenza*	tutti i dipendenti
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - coordinatore responsabile Monica Tassinari							
Consiglio comunale, Presidenza del Consiglio e Gruppi Consigliari	• Tempo medio evasione interpellanze pervenute dai Consiglieri comunali	gg.	10	7		*performance*	Maggioli, Boghetta
	• Tempo medio evasione richieste dei consiglieri (interrogazioni, accesso, informazioni, varie)	gg.	10	7		*performance*	Maggioli, Boghetta
	• Tempo medio convocazione sedute Conferenza capigruppo	gg.	5	2		*performance*	Zanzini, Ricci
	• Tempo medio convocazione sedute Consiglio comunale	gg.	5	2		*performance*	Zanzini, Ricci
Gestione organi istituzionali - Giunta Comunale	• Cerimonie, manifestazioni e iniziative di rappresentanza effettuate dal Comune	n.	7	10		*performance*	Boghetta
	• Tempo medio convocazione Sedute di Giunta	gg.	3	1		*performance*	Zanzini, Ricci
Gestione atti e provvedimenti amministrativi degli organi dell'ente	• Tempo medio pubblicazione Delibere di Giunta	gg.	30	15		*performance*	Zanzini, Ricci
	• Tempo medio pubbicazione Delibere di Consiglio	gg.	30	10		*performance*	Zanzini, Ricci
Assicurazioni	• Rispetto tempi di scarico delle denunce per i sinistri pervenuti all'ufficio	gg.	30	10		*performance*	Ricci
Programmazione e gestione procedure di acquisto	• Digitalizzazione procedure di affidamento	%	80	90		*digitalizzazione*	Cavalli, Del Vecchio
	• Rispetto tempi medi di affidamento	%	80	90		*performance*	Cavalli, Del Vecchio
	• Rispetto tempi medi stipula contratti	%	80	90		*performance*	Cavalli, Del Vecchio
Gestione economico-finanziaria delle società partecipate	• Circolarizzazione debiti - crediti	%	90	100		*performance*	Ricci
	• Ricognizione redatta nei termini di legge	S/N	SI	SI		*performance*	Ricci
	• Pubblicazioni sezione trasparenza enti controllati (pubblicazioni effettuate/pubblicazioni previste)	%	100	100		*trasparenza*	Ricci
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	90	100		*trasparenza*	Zanzini, Cavalli, Del Vecchio, Ricci
BIBLIOTECA E CULTURA - coordinatore responsabile Monica Tassinari							
Gestione servizi rivolti all'utente	• Studenti partecipanti alle attività didattiche	n.	404	450		*accessibilità*	Agnoletti
	• Partecipanti alle iniziative di promozione alla lettura	n.	1280	2000		*accessibilità*	Agnoletti
	• Documenti movimentati	n.	8087	8000		*qualità*	Agnoletti
	• Nuovi tesserati	n.	615	600		*qualità*	Agnoletti
	• Incontri di promozione della lettura	n.	46	40		*accessibilità*	Agnoletti
	• Ore di apertura settimanale	n.	42	42		*accessibilità*	Agnoletti
Gestione servizi di back office	• Consistenza raccolte documentarie al 31 dicembre	n.	45000	35000		*qualità*	Agnoletti
	• Album di BIM. Catalogazione materiale grafico	n.	480	1000		*performance*	Agnoletti, Montanari
Gestione musei	• Ore apertura stagionale	n.	854,5	880		*accessibilità*	Montanari
	• Ore apertura straordinaria	n.	6	10		*accessibilità*	Montanari
	• Mostre allestite	n.	10	15		*performance*	Agnoletti, Montanari
Archivio Panziniano	• Iniziative promozionali	n.	5	5		*performance*	Agnoletta, Montanari
	• Volumi catalogati	n.	818	0		*performance*	Agnoletti, Montanari
Teatro	• Spettacoli	n.	36	40		*performance*	Montanari
	• N. mattine per le scuole	n.	4	5		*accessibilità*	Montanari
	• N. abbonati	n.	64	89		*qualità*	Montanari
	• N. biglietti venduti	n.	1288	2000		*qualità*	Montanari
Cinema	• N. spettatori	n.	2530	3000		*qualità*	Montanari
	• N. proiezioni cinematografiche durante l'anno	n.	69	80		*performance*	Montanari
Bellaria Film Festival	• Produzioni valorizzate	n.	30	35		*performance*	Montanari
	• N. giornate Bellaria Film Festival	n.	4	5		*accessibilità*	Montanari
	• N. incontri di formazione	n.	10	1000%		*accessibilità*	Montanari
	• Presenze	n.	7400	10000		*qualità*	Montanari
Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali	• Incontri di coordinamento ARCA	n.	4	5		*semplificazione*	Agnoletta, Montanari
	• Iniziative congiunte	n.	13	15		*semplificazione*	Agnoletta, Montanari
	• Associazioni ammesse a contributi (cultura, politiche giovanili e sport)/Associazioni presentato domanda	%	100	100		*pari opportunità-scollegato*	Montanari
	• Importo contributi liquidati/Importo stanziato a bando	%	100	100		*performance*	Montanari
SERVIZI FINANZIARI, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - coordinatore responsabile Ilaria Corvini							
Gestione spese	• Rispetto tempestività dei pagamenti	gg	30	28		*performance*	Cola, Pantani
	• Tempi lavorazione controllo liquidazione fatture	gg	3	3		*performance*	Cola, Pantani
Gestione entrate ordinarie	• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi	gg	15	15		*performance*	Gasperini M., Marchetti
	• Verifica stato attuazione entrate	n.	2	2		*performance*	Gasperini M., Marchetti
Gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione	• Rispetto termini di approvazione	SI/NO	SI	SI		*performance*	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani, Cecchini
Gestione fiscale	• Rispetto dei termini presentazione dichiarazioni e versamenti imposte	SI/NO	SI	SI		*performance*	Cola
Coordinamento dei sistemi di monitoraggio e c	• Obiettivi strategici collegati ad obiettivi operativi di DUP/Totale obiettivi	%	100	100		*qualità*	Cecchini
Supporto all'attività di programmazione e ren	• Assistenza tecnica definizione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi a Giunta e Dirigenza	SI/NO	SI	SI		*semplificazione*	Cecchini
Segnalazione irregolarità da parte di organi esterni	• N. irregolarità notificate	n.	0	0		*qualità*	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani, Cecchini
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		*trasparenza*	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani, Cecchini
ENTRATE TRIBUTARIE - coordinatore responsabile Ilaria Corvini							
Gestione atti tariffari e regolamentari	• Atti tariffari predisposti entro i termini di legge/atti tariffari da predisporre	SI/NO	SI	SI		*performance*	Sacchetti, Catenacci, Mussoni, Giorgi, Perazzini, Gaggioni
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione - Settore Entrate Finanziarie e Servizi economico tributari	%	100	100		*trasparenza*	Sacchetti, Catenacci, Mussoni, Giorgi, Perazzini, Gaggioni
Gestione controlli sui tributi immobiliari	• Bonifiche banche dati	SI/NO	SI	SI		*qualità*	Mussoni, Giorgi
	• Pratiche accertamenti lavorati per addetto	n.	650	500		*performance*	Mussoni, Giorgi
	• Annulli rispetto provvedimenti emessi	%	3	5		*qualità*	Mussoni, Giorgi
	• Numero ricorsi presentati/N. avvisi accertamento notificati nell'anno	%	0,003	<5		*qualità*	Mussoni, Giorgi
Gestione ordinaria TARI	• Emissione bollette Tari entro le scadenze di regolamento	SI/NO	SI	SI		*performance*	Sacchetti, Catenacci
	• Pratiche accertamenti lavorati per addetto	n.	70	70		*performance*	Sacchetti, Catenacci
	• Annulli rispetto provvedimenti emessi	%	11	10		*qualità*	Sacchetti, Catenacci
Gestione ordinaria CUP	• Autorizzazioni rilasciate in presenza dei requisiti	%	100	100		*performance*	Perazzini, Gaggioni
	• Pratiche accertamenti lavorati per addetto	n.	73,50	25,00		*performance*	Perazzini, Gaggioni
	• N. pratiche digitalizzate/Totale pratiche	%	70	80		*digitalizzazione*	Perazzini, Gaggioni

							ADELE MANCINI DIRIGENTE
GESTIONE DEL TERRITORIO							
SERVIZI DELL'ENTE	**INDICATORE**	**U.M.**	**VP PARTENZA**	**VP ATTESO**	**VP REALIZZATO**	**TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO**	**PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'**
AREA TECNICA - coordinatore responsabile Adele Mancini							
Gestione istruttoria permessi di Costruire e rilascio titoli abilitativi	• Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100		*performance*	Abbondanza, Ghilardi, Boghetta A., Maioli E.
Gestione SCIA – CILA – CILAS – COTS	• SCIA controllate nei tempi previsti per legge (30 o 60 giorni) sul totale SCIA	%	100	100		*performance*	Boghetta A., Rocchi D., Ghilardi
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, semplificate e in sanatoria	• Autorizzazioni rilasciate/domande presentate Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100		*performance*	Vasini
Avvio sportello telematico	• Procedimenti esclusivamente telematici/totale procedimenti	%	90	95		*digitalizzazione*	Abbondanza, Ghilardi, Boghetta A., Maioli E.
Ridefinizione scadenze e rinnovo concessioni	• N. concessioni rinnovate/N.concessioni rinnovabili	%	100	100		*performance*	Benghi, Migani
Autorizzazioni deroghe acustiche	• Nulla osta rilasciati/istanze complete pervenute	%	100	100		*performance*	Bianchelli
Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati	• Riscontro a istanze pervenute	%	100	100		*performance*	Morri, Maioli E., Cola E., Ricchi
	• Tempo medio di risposta alle segnalazioni di manutenzione	gg	30	30			
Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione	• Verifica attuazione politiche	SI/NO	SI	SI		*qualità*	Morri, Cola E.,Bianchelli, Mango
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		*trasparenza*	tutto i dipendenti
PATRIMONIO E VIABILITA' - coordinatore responsabile UO Marco Maioli							
Mobilità sostenibile	• Realizzazione punti ricarica mobilità elettrica	n.	6	10		*accessibilità*	Cola E.
Servizio di trasporto pubblico	• Km percorsi trasporto pubblico AMR	km	3	5		*accessibilità*	Cola
Manutenzione ordinaria delle strade comunali	• Rapporto tra gli interventi eseguiti e le segnalazioni pervenute	%	100	100		*qualità*	Ricchi, Gradara, Santolini
	• Rapporto tra le somme impegnate (mediante gare o affidamenti diretti) e quelle previste in bilancio	%	100	100		*performance*	
	• Tempo medio di risposte alle segnalazioni sulla manutenzione strade	gg.	30	28		*performance*	
Attività amministrativa viabilità	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di lavori stradali e le relative domande pervenute	%	100	100		*performance*	Ricchi, Gradara, Santolini
	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di tombinamenti - passi carrai e le relative domande pervenute	%	100	100		*performance*	
Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi	• Tempo medio di risposta alle segnalazione dei cittadini	gg.	30	28		*performance*	Ricchi, Gradara, Santolini
Gestione dei contratti sugli immobili	• Controllo e verifica dei canoni di locazione/ concessione insoluti rispetto alla morosità	%	100	100		*performance*	Cola E.
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		*trasparenza*	tutto i dipendenti
SERVIZI E LAVORI PUBBLICI - coordinatore responsabile UO Elisa Guaitoli							
Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi	• Predisposizione programma triennale ed elenco annuale	SI/NO	SI	SI		*performance*	Muratori, Mango
	• Rispetto tempistiche cronoprogramma elenco annuale	%	100	100		*performance*	
Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici	• Rispetto dei tempi procedurali di cui all'art.76 del D.Lgs 50/2016 (2019)	SI/NO	SI	SI		*performance*	Muratori, Mango
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		*trasparenza*	Muratori, Mango

							DANILO FRICANO DIRIGENTE
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE							
SERVIZI DELL'ENTE	**INDICATORE**	**U.M.**	**VP PARTENZA**	**VP ATTESO**	**VP REALIZZATO**	**TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO**	**PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'**
POLIZIA LOCALE - coordinatore responsabile UO Cristian Rocchi							
Verbali e contravvenzioni	• Veicoli sottoposti a fermo amministrativo/sequestro	SI/NO	SI (47)	SI		*qualità-scollegato*	Trebbi, Damiani, Crestini, Zammarchi, Madia
	• Giornate di front office	n.	199	199		*accessibilità*	Damiani, Trebbi, Crestini, Zammarchi, Madia, Barone, Mazzoni, Carciani, De Nicolo' M., Mercuriali, Dall'ara, Domeniconi, Muccioli,Botticelli
	• Giornate di ricevimento utenza	n.	154	154		*accessibilità*	Damiani, Trebbi, Crestini, Zammarchi, Madia, Barone, Mazzoni, Carciani, De Nicolo' M., Mercuriali, Dall'ara, Domeniconi, Muccioli, Cucchi, Bagli, Botticelli
Contenzioso	• Ricorsi presentati GdP+ Prefettura/Totale accertamenti CdS	%	0,53%	0,50%		*qualità*	Damiani, Trebbi
	• N. Ruoli e pre ruoli 2021/N.sanzioni accertate	%	100 (465)	100		*performance*	Damiani, Trebbi, Zammarchi, Madia, Crestini
Infortunistica	• Gestione segnalazioni finalizzate alla sospensione di patenti di guida	SI/NO	SI (27)	SI		*performance*	Bagli, Damiani, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolo' M., Domeniconi, Cucchi, Bugli, Biondi, Muccioli, Ardito, Grossi , Vasi, Sancisi, Biondi F., Carlucci, Donati, Dellavalle
	• Accertamenti polizia giudiziaria delegati	SI/NO	SI (15)	SI		*performance*	Bagli, Cucchi, Carlucci
	• Richieste accesso agli atti gestite	%	100 (214)	100		*performance*	Bagli, Cucchi
	• Ore di apertura al pubblico dedicate	n.	240	240		*accessibilità*	Bagli, Cucchi
Viabilità	• Rilascio viabilità per manifestazioni e circolazione carrelli elevatori	SI/NO	SI (43/43)	SI		*performance*	Bagli, Dall'Ara, Botticelli, Cucchi, Poggi
	• Sopralluoghi per lavori e scavi effettuati sul territorio	SI/NO	SI (210)	SI		*performance*	Bagli, Dall'Ara, Poggi, Donati
Edilizia e ambiente	• Sopralluoghi effettuati/Richiesti	%	100 (36)	100		*performance*	Bagli, Dall'Ara, Poggi, Donati
	• Controlli presso cantieri edili effettuati/Richiesti	%	100 (24)	100		*qualità*	Bagli, Damiani, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolo' M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Bugli, Biondi A., Muccioli, Ardito, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi F., Carlucci, Donati, Dellavalle
	• Controlli per verifica occupazione suolo pubblico per lavori edili effettuati/Richiesti	%	100 (25)	100		*qualità*	Bagli Giovanni, Dall'ara Adolfo, Poggi Massimo, Mercuriali Ulisse, De Nicolo' Mauro, Botticelli Maurizio, Domeniconi Giorgio, Cucchi Cristian,
	• Controlli, pareri, nulla osta per occupazioni suolo pubblico	SI/NO	SI (179)	SI		*qualità*	Bagli, Dall'Ara, Donati
	• Esposti in materia edilizia e ambientale	SI/NO	SI (57)	SI		*qualità*	Bagli, Dall'Ara, Donati
Protezione civile	• Interventi per criticità metereologiche	SI/NO	SI (180)	SI		*performance*	Bagli, Damiani, Barone, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolo' M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Carciani, Bugli, Mazzoni, Crestini, Biondi, Muccioli, Ardito, Zammarchi, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi, Madia, Carlucci, Donati, Dellavalle
Servizi al cittadino	• Accertamenti anagrafici effettuati / Richiesti	%	100 (1055)	100		*performance*	Barone, De Nicolo' M., Domeniconi
	• Notifiche penali e amministrative	SI/NO	SI (161)	SI		*performance*	Bagli, Damiani, Barone, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolo' M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Carciani, Bugli, Mazzoni, Crestini, Biondi, Muccioli, Ardito, Zammarchi, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi, Madia, Carlucci, Donati, Dellavalle
Centrale operativa	• Pattuglie di pronto intervento	n.	851	851		*performance*	Bagli, Damiani, Barone, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolo' M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Carciani, Bugli, Mazzoni, Crestini, Biondi, Muccioli, Ardito, Zammarchi, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi, Madia, Carlucci, Donati, Dellavalle
	• Pattuglie ZTL, viabilità e sosta	n.	778	778		*performance*	
	• Persone e veicoli controllati	n.	4.120	4.120		*performance*	
	• Richiesto accesso al sistema di videosorveglianza per motivi di giustizia	SI/NO	SI (58)	SI		*accessibilità*	Barone, Carciani, Mazzoni
	• Tempo medio 30gg per gestione segnalazioni degrado urbano	%	100 (418)	100		*performance*	Bagli, Damiani, Mazzoni, Barone, Carciani, De Nicolo' M., Mercuriali, Domeniconi, Dall'Ara, Muccioli, Madia, Crestini, Zammarchi
	• Tempo medio 30gg per gestione segnalazioni RIfedeur	%	100 (80)	100		*performance*	
Mercati e annona	• Servizi per svolgimento mercati e mercatini	n.	296	296		*performance*	Mercuriali, De Nicolo' M., Domeniconi, Botticelli, Cucchi
Polizia amministrativa e giudiziaria	• Controlli polizia amministrativa	n.	75	75		*performance*	Ferri, Mercuriali, De Nicolo' M., Bugli, Biondi, Muccioli, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi F., Carlucci, Dellavalle
	• Sequestri nell'ambito del contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile	SI/NO	SI (35)	SI		*performance*	
	• Persone controllate durante servizi specifici di polizia amministrativa e giudiziaria	n.	151	155		*performance*	Bagli, Damiani, Barone, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolo' M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Bugli, Biondi, Muccioli, Ardito, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi F., Carlucci, Donati, Dellavalle
Segreteria comando	• Gestione acquisti e liquidazione fatture	SI/NO	SI (90)	SI		*performance*	Morelli, Carciani, Trebbi
Attuazione del Piano triennale	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione (incarichi con	%	1	1		*trasparenza*	Morelli
Miglioramento organizzativo	• Riorganizzazione con ridistribuzione incarichi	S/N	NO	SI		*qualità*	Fricano, Rocchi

ANALISI DEL CONTESTO CRIMINOLOGICO E CORRUTTIVO

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Per comprendere il rischio di esposizione ai fenomeni corruttivi ed a *malpractice amministrativa* cui è esposta l'Amministrazione Comunale di Bellaria Igea Marina, occorre prima di tutto soffermarsi ad analizzare le caratteristiche economiche, culturali, sociali e criminologiche del territorio di riferimento. Per farlo ci si avvale di ricerche e approfondimenti scientifici redatti dall'Osservatorio Provinciale sulla criminalità della Provincia di Rimini, dei dati ISTAT, delle relazioni semestrali della DIA che contengono altresì i procedimenti giudiziari e dei "Quaderni di ricerca" della Regione Emilia Romagna.

Un tratto di vulnerabilità oggettivo dell'area comunale risiede nei livelli di produzione di ricchezza raggiunti negli ultimi decenni e nella sua distribuzione su una rete ampia di piccole e medie imprese. Questo tessuto imprenditoriale diffuso, fino almeno alla crisi economica generata dalle scorrerie incontrollate della finanza a livello internazionale, ha rappresentato per molti versi un argine a fronte di tentativi di acquisizione dell'attività da parte di soggetti equivoci, a tal punto che uno dei tratti di debolezza competitiva dell'economia locale è generato da una storica diffidenza che ha frenato la presenza di investitori "esterni". **Un tessuto socio-economico che risulta di per sé "attrattivo" , ma fortemente esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso.**

Emblematico è il settore alberghiero dove, per un lungo periodo, ogni cessione di proprietà (peraltro rara fino a solo qualche anno fa) era elemento di socializzazione delle informazioni tra gli operatori e, spesso, anche di coinvolgimento informale delle istituzioni a fronte del palesarsi di investitori "problematici".
Inoltre con la pandemia e la crisi economica conseguente, si è alzato il rischio di infiltrazioni mafiose. È ciò che emerge dal rapporto della Direzione Investigativa Antimafia che mette in guardia: a causa degli effetti disastrosi del virus sull'economia, molti piccoli imprenditori rischiano di diventare facili prede per la criminalità organizzata. Si sottolinea "la facilità di azione", "la sapiente tessitura relazionale" e "l'agevole reperimento di anelli deboli attratti dai guadagni", dal "professionista" al "soggetto istituzionale" da parte delle organizzazioni criminali. Un rischio concreto in cui le piccole e medie imprese potrebbero diventare un potenziale affare per le mafie, sempre pronte ad approfittarsi della crisi economico-finanziaria, speculando sulle inevitabili difficoltà che hanno colpito moltissimi imprenditori.

Nell'ultima relazione DIA del Ministro dell'Interno al Parlamento si evidenzia la presenza nell'ambito provinciale riminese di articolazioni di criminalità organizzata e si descrivono episodi delittuosi da parte di soggetti che *"...avvalendosi della forza intimidatrice derivante dal vincolo del sodalizio associativo e della conseguente condizione di assoggettamento e di omertà allo scopo di commettere delitti contro il patrimonio quali estorsioni, rapine, intestazione fittizia di beni, nonché delitti in materia di armi e munizionamento. I soggetti sono anche stati riconosciuti responsabili di aver tentato di acquisire direttamente il controllo delle attività economiche sul territorio attraverso azioni delittuose particolarmente violente quali sequestro di persona, lesioni personali, estorsioni, minacce con armi da fuoco e rapina[…...]". "...L'attività avviata nel 2019 ha permesso di far emergere l'esistenza di una cellula criminale stabilmente stanziata nella provincia riminese composta da soggetti di origine calabrese che dal 2018 hanno gestito in forma occulta 5 hotel, 1 locale pubblico sull'arenile, 1 società operante nel settore degli allestimenti fieristici affermando il proprio ruolo attraverso la repressione violenta, secondo metodologie mafiose, durante i contrasti interni sorti tra i soci e con i dipendenti che richiedevano gli emolumenti a loro spettanti per lavoro stagionale svolto.[…...]".*

Il radicamento della criminalità organizzata sul territorio trova riscontro altresì dalla presenza di beni sequestrati e confiscati ai sensi della normativa antimafia. Le misure patrimoniali hanno l'obiettivo di spossessare la criminalità organizzata della propria ricchezza accumulata illecitamente e la restituzione alla collettività dei beni per progetti con finalità sociali.
Attualmente nella provincia di Rimini vi sono beni immobili confiscati nei comuni di Bellaria Igea Marina, Rimini, Riccione, Cattolica, Misano Adriatico e Monte Colombo.

Il bene immobile confiscato a Bellaria Igea Marina, dopo una lunga e complessa procedura amministrativa, è stato definitivamente acquisito al patrimonio comunale nel 2022.

Il progetto di recupero del bene sito in via Baldini (una porzione di immobile adibito a pizzeria e nella disponibilità di un esponente riconducibile alla 'ndrangheta) prevede la ristrutturazione edilizia completa e l'arredo al fine di creare spazi adibiti a Gruppi Appartamento (GA), strutture aventi natura di civile abitazione che accolgono disabili adulti con finalità eminentemente socio educativa. All'interno dei Gruppi Appartamento le attività sono finalizzate al potenziamento, recupero e/o mantenimento delle capacità psico-motorie, cognitive, socio-relazionali ed espressive delle persone inserite, per raggiungere massimi livelli di autonomia possibile e un globale miglioramento della qualità della vita. Un ambizioso piano di riconversione che ha ottenuto un finanziamento dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 18/2016 ed un contributo PNRR.

Dal punto di vista della criminalità in generale, "nella graduatoria generale sulla criminalità, la provincia di Rimini risulta al secondo posto (dopo Milano e prima di Torino) per incidenza di reati denunciati ogni 100mila abitanti (5.502,03 denunce ogni 100mila abitanti - fonte IlSole24Ore-2022).

Il territorio della provincia di Rimini e quindi anche Bellaria Igea Marina, dal punto di vista dell'analisi statistica, risulta penalizzato dal fatto di avere una popolazione di appena 335 mila persone che i flussi turistici portano però alla dimensione di una grande città. Ai residenti ufficiali, i 25 Comuni riminesi aggiungono ogni anno circa 16 milioni di presenze turistiche certificate ISTAT, più almeno altrettante di cosiddetti escursionisti, e cioè turisti che restano sul territorio per lo spazio di una giornata senza pernottare. Il turismo è un tratto caratterizzante l'area riminese e non può che essere decisivo per la sua vita economica, sociale e culturale, nel bene e nel male. È probabile che la forte vocazione turistica della riviera romagnola sia rilevante anche per spiegare gli alti tassi di furti di strada e, tuttavia, non deve indurre a stabilire relazioni semplici e lineari tra reati e presenze turistiche. Occorre tenere presente diversi elementi quali la propensione alla denuncia, l'assenza di legami tra i vari componenti del territorio, la composizione stessa del territorio e la concentrazione massiccia di popolazione lungo la costa.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO: ATTIVITÀ DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO

Ad oggi, nel territorio della città di Bellaria Igea Marina non si registra un radicamento di forme di controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali. La Città è consapevole della "propria" ricchezza territoriale, la presidia con forza e determinazione. Quando si accende la spia rossa del pericolo di presenze criminali la comunità bellariese manifesta una certa reattività, una sorta di "capitale sociale intermittente" capace di attivarsi anche oltre alle attese nei momenti in cui si evidenzia la percezione di avere superato il livello di guardia. E' la reattività di un'economia locale orgogliosa e restia a farsi espropriare da organizzazioni criminali.

Il Comune di Bellaria Igea Marina - nella piena consapevolezza che il tema della corruzione deve riguardare congiuntamente chi amministra e chi è amministrato, la società civile, le associazioni imprenditoriali, l'associazionismo ed il volontariato, il sistema scolastico - promuove iniziative concrete e diffuse di sensibilizzazione alla legalità sul territorio, rivolte non solo a chi opera all'interno dell'Organizzazione.

Sicurezza urbana - European Forum for Urban Security

Il Comune di Bellaria Igea Marina è socio del Forum Europeo per la Sicurezza Urbana e del FISU (Forum Italiano per la Sicurezza Urbana) con lo scopo di promuovere nuove politiche di sicurezza urbana, riconoscendo il ruolo centrale della città nello sviluppo di queste nuove politiche. Con i Forum, il Comune di Bellaria Igea Marina partecipa a conferenze e seminari ed a corsi di formazione specifici per la progettazione. Dal 1999, solo per citarne alcuni, sono stati realizzati progetti di sicurezza urbana e di polizia locale quali Chatta Verde, La città e i Giovani, Vicino all@gente, Spazio Viv'integra, Robinson e la sua Isola, La Città nel Verde, Viv'il Gelso, Al porto Al Sicuro, Sicur'Azione. Dal 2014 il Comune è membro del Comitato Esecutivo del FISU e il sindaco di Bellaria Igea Marina è stato appena confermato componente attivo per progetti e proposte.

Percorsi di legalità: iniziamo dai giovani

Educare alla legalità per elaborare e diffondere la cultura dei valori civili, dei diritti di cittadinanza, resta uno degli obiettivi prioritari dell'Ente, che ha costruito negli anni una rete di soggetti insieme a cui lavorare e costruire progetti di diffusione di una cultura della legalità ad ampio raggio. Solo un'azione profonda nelle coscienze e nella cultura, soprattutto dei giovani e delle nuove generazioni, potrà essere una risposta efficace e duratura all'incalzare di fenomeni purtroppo sempre più diffusi.
Saranno organizzati laboratori con approfondimenti su progetti di legalità e cittadinanza attiva, utilizzando tecniche divulgative vicine alle nuove generazioni come il fumetto, le arti figurative e sceniche, il podcasting.
Il percorso studiato per le classi terze delle scuole medie prevede di affrontare il tema attraverso appuntamenti di gioco, visioni collettive, fumetti e storie allegoriche che possano veicolare concetti complessi e di difficile approccio a ragazzi di 10/12 anni.

Festival Anticorpi

Il Festival Anticorpi – la cultura contro le mafie è una rassegna di incontri, spettacoli, proiezioni, presentazioni, approfondimenti sul tema della criminalità. Un momento in cui tutte le arti e i linguaggi si incontrano davanti alla cittadinanza per parlare, ognuna a proprio modo, della lotta alla mafia. Il festival prosegue idealmente gli eventi della Settimana della Legalità, organizzata da Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

Osservatorio provinciale sulla criminalità organizzata

L'Osservatorio sulla criminalità organizzata della Provincia di Rimini, istituito nel 2012 con il contributo della Regione Emilia-Romagna, ha la sua segreteria amministrativa nel Comune di Bellaria Igea Marina e si dedica in attività di studio, divulgazione e sensibilizzazione sul tema dell'infiltrazione della criminalità organizzata, anche promuovendo presso gli amministratori e gli operatori economici azioni di monitoraggio e sinergie con particolare riferimento a:

- il comparto turistico-alberghiero - l'osservazione analitica delle acquisizioni e dei passaggi di proprietà di ristoranti, alberghi, esercizi commerciali;
- gli appalti pubblici e privati e l'acquisizione di immobili - il settore dei lavori pubblici è da tempo all'attenzione delle Istituzioni per le forti esposizioni al pericolo di infiltrazioni della criminalità organizzata e per l'interesse verso il settore dell'edilizia registrato da parte delle organizzazioni criminali;
- i centri scommesse, slot, compro oro, tabacchi - attraverso il monitoraggio e la sensibilizzazione, riconoscendo i rischi connessi al gioco d'azzardo e le norme poste a garanzia della trasparenza, dell'ordine pubblico e della sicurezza, della salute dei giocatori, della protezione dei minori e delle fasce adulte più deboli, contemperando gli interessi privati dei concessionari con i prevalenti interessi pubblici;
- la collaborazione con la Repubblica di San Marino - la contiguità tra i due Paesi rende imprescindibile una collaborazione allo scopo di prevenire e contrastare i fenomeni malavitosi;
- la collaborazione con Associazioni di Categoria e Ordini Professionali - con particolare riferimento ad avvocati, commercialisti, notai, le professioni cioè che fungono da porta d'accesso di capitali e attività illecite, i cosiddetti "uomini cerniera".

Continue attività di approfondimento al fine di **implementare strategie comuni di prevenzione del rischio** di infiltrazione delle organizzazioni criminali di stampo mafioso e per diffondere la cultura della legalità.
Valorizzare il ruolo del Comune quale presidio di legalità e prevenzione alla corruzione attraverso lo sviluppo di buone prassi; studiare l'adozione di strategie anticorruttive che vadano oltre il mero formalismo dei protocolli ma che indichino strade da percorrere da condividere con altri enti ed agenzie.
In questa direzione vanno le collaborazioni siglate con il Comando Provinciale di Rimini della Guardia di Finanza: PROTOCOLLO D'INTESA PER IL MONITORAGGIO E IL CONTROLLO DELLE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI FINANZIAMENTO E DI INVESTIMENTO PREVISTE NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) e con la Provincia di Rimini: PATTO PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA', DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITA' DEL LAVORO NEGLI APPALTI DI LAVORI DELLA PROVINCIA DI RIMINI.
In merito al Patto di cui sopra, fondamentale riveste il tavolo di monitoraggio degli appalti PNRR istituito presso la Provincia di Rimini: un osservatorio composto dagli Enti Locali, i Sindacati e le Organizzazioni datoriali per analizzare gli appalti in essere e segnalare attraverso strumenti adeguati i fenomeni che concorrono o possono favorire lo sviluppo della illegalità e della criminalità organizzata e mafiosa.

MAPPATURA DEI PROCESSI E IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.
L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili seguito di un'approfondita analisi interna e del contesto esterno.
Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, è possibile definire delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. "mappatura del rischio" che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione degli eventi critici, delle loro cause e delle loro conseguenze, e per una conseguente pianificazione delle azioni preventive e protettive.
L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati.

Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione societaria. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Nel caso di Bellaria Igea Marina l'esame ha coinvolto tutti i servizi dell'Ente con l'obiettivo di effettuare una rilevazione completa delle aree di possibile rischio, con attenzione alle aree di rischio anche specifico.
Si è rilevata tutta l'attività svolta dall'organizzazione, per meglio adattare la strategia alle caratteristiche specifiche dell'Ente.

I processi individuati sono stati suddivisi in fasi, tipizzandone le principali categorie, ed accorpati in Aree di Rischio. L'elenco dei processi/fasi è stato validato dai titolari di Posizione Organizzativa e dai Responsabili d'Ufficio.
I rischi corruttivi, relativi a fatti e comportamenti di cattiva amministrazione che possono verificarsi in relazione ai processi/fasi, sono individuati in base alle seguenti fonti informative:

- informazioni desunte da incontri con dirigenti e referenti;
- esiti del monitoraggio sull'applicazione delle misure previste durante l'anno precedente;
- dati sui procedimenti disciplinari;
- dati aggregati relativi alle segnalazioni dei cittadini.

I rischi sono sottoposti ad una prima analisi dei fattori abilitanti, ossia i fattori che possono agevolarne il verificarsi (ad es. mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, complessità della normativa di riferimento). Seguendo le indicazioni dell'ANAC, per stimare il livello di esposizione al rischio, si è adottato un approccio di tipo valutativo o qualitativo.

Per ogni processo/fase sono definiti indicatori di rischio e per ogni indicatore è stato indicato un livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio", "Basso" o "Non rilevante", con rafforzativi + o – per le valutazioni "Alto" e "Basso".

Il numero di indicatori, tenuto conto dei "fattori abilitanti" del rischio corruzione individuati preliminarmente, ha permesso di raggiungere un buon livello di affidabilità della metodologia valutativa.
Gli indicatori considerati sono stati i seguenti:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo decisionale;
- attuazione misure;
- eventi corruttivi;
- opacità del processo.

Si è quindi pervenuti alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, per ciascun processo, facendo particolare attenzione a non sottostimare i rischi. Nell'identificare le misure organizzative adeguate a ridurre i rischi così individuati, si è tenuto conto delle misure già attuate e, nel corso degli incontri coi responsabili dei processi, si è valutato come valorizzare quelle esistenti, per evitare duplicati o inutili appesantimenti. Le misure individuate sono state quindi validate dal RPCT e dai dirigenti, garantendo così conoscibilità, adeguatezza e sostenibilità delle misure stesse.

Si rinvia all'Allegato 2 per l'analisi specifica della mappatura e gestione del rischio di cui sopra.

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nell'ambito del processo di risk management, l'individuazione di misure specifiche per il trattamento del rischio, rappresenta una finalità della fase più ampia di monitoraggio e valutazione. Ogni responsabile ha individuato per i propri processi misura specifiche di prevenzione del rischio (adottate ad oggi e previste per il 2023 – si veda tabella allegato 2); a cui si aggiungono le misure trasversali che seguono (valide per l'intera organizzazione) in grado di supportare il processo di gestione del rischio.

SVILUPPO DELL'E-PROCUREMENT

L'e-procurement rappresenta una fondamentale leva per la crescita dell'economia, per la modernizzazione e per una maggiore efficienza dei processi amministrativi, finalizzata al controllo e alla riduzione della spesa pubblica.
La digitalizzazione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi delle pubbliche amministrazioni è uno dei principali driver delle politiche della Commissione Europea. L'obiettivo nel medio periodo è quello di digitalizzare l'intero processo di approvvigionamento delle pubbliche amministrazioni nelle due fasi di pre e post aggiudicazione, ovvero dalla pubblicazione dei bandi fino al pagamento (appalti elettronici end-to-end).
Il Programma per la Razionalizzazione degli acquisti nella P.A prevede che la spesa pubblica per beni e servizi, che si stima pari a circa 87 miliardi di euro, dovrà essere gradualmente razionalizzata indirizzando le 32.000 stazioni appaltanti verso l'utilizzo delle procedure di acquisto fornite dai soggetti aggregatori, che costituiscono un "sistema a rete" per il perseguimento dei piani di razionalizzazione della spesa pubblica e per la realizzazione di sinergie nell'utilizzo di strumenti informatici per l'acquisto di beni e servizi.
L'informatizzazione dei processi amministrativi è un elemento chiave della digitalizzazione del settore pubblico, soprattutto nell'ottica di una maggiore trasparenza, così come prevista dalla legge anticorruzione.

Nel 2018 il Comune di Bellaria Igea Marina ha avviato una vera e propria rivoluzione informatica adottando una nuova suite applicativa denominata Sicr@web. Nel 2023 l'Ente intende implementare la soluzione informatica adottando un sistema integrato per la gestione dei molti aspetti che ruotano attorno alla complessa tematica delle procedure di affidamento. Una piattaforma modulare composta da applicazioni integrate per supportare l'Ente nella gestione informatizzata e telematica dell'intero processo che va dalla raccolta dei fabbisogni, fino al collaudo di un Lavoro, una Fornitura o un Servizio (LFS).
Il sistema si basa su un insieme di moderne applicazioni sviluppate in tecnologia web e standard aperti, in grado di garantire scalabilità, sicurezza e interoperabilità per il back office dell'Ente, abbinate ad un portale web personalizzato, dedicato alla pubblicazione dei dati verso l'esterno, in conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione. Il sistema è in grado di supportare la predisposizione delle comunicazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, per le trasmissioni al SIMOG dei dati relativi ai contratti di lavori, forniture e servizi aggiudicati o affidati dal 1° gennaio 2008 (Comunicato del Presidente AVCP del 04/04/2008 – G.U. del 21/04/2008) acquisendo le informazioni dai vari moduli della suite (Appalti, Direzione Esecuzione Contratti, Direzione Lavori, Iter-Progettazione, ecc.) evitando quindi all'amministrazione di reinserire informazioni già presenti nel proprio database.

WHISTLEBLOWING

Il Comune di Bellaria Igea Marina, in attuazione dell'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 – che introduce l'art. 54 bis nel d.lgs. 165/2001 (Testo unico sul lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione) – recepisce la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), individuando una procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità riscontrate nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro da parte del personale dipendente e dei collaboratori dell'Ente.
Con le norme sopra richiamate l'ordinamento italiano si arricchisce del principio – già presente nella cultura giuridica anglosassone - della tutela del dipendente che segnala fatti illeciti e malfunzionamenti di cui sia stato testimone nello svolgimento del proprio lavoro (whistleblower).
Il comportamento del whistleblower è tutelato dall'ordinamento in quanto persegue l'interesse pubblico del buon funzionamento della pubblica amministrazione. Se non adeguatamente tutelato, il segnalante potrebbe omettere di effettuare la segnalazione per timore di subire misure discriminatorie o ritorsioni a suo danno.
La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico. Chi la effettua contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli non solo per l'amministrazione di appartenenza, ma per l'interesse pubblico collettivo.
Attraverso le attività di whistleblowing si provvede concretamente alla tutela del segnalante.
Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati e irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Le segnalazioni possono riguardare ad esempio azioni in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti, azioni suscettibili di arrecare danni patrimoniali o danno all'immagine dell'Ente, azioni che siano, anche indirettamente, pregiudizievoli per i cittadini.

All'indirizzo web dell'ente https://comunebellariaigeamarina.whistleblowing.it/, i dipendenti e collaboratori, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per la PA, possono fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge n.179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione.

INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

Com'è noto, il d.lgs. 39/2013 e frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Esso prevede fattispecie di:

- inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

In base all'art. 20 del D.lgs. 39/2013, tutti i dirigenti del Comune di Bellaria Igea Marina, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. L'adempimento di tale obbligo e condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico. Annualmente, i dirigenti presentano la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, su richiesta del RPCT. Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nel sito "Amministrazione Trasparente" del Comune di Bellaria Igea Marina. Sulle dichiarazioni il RPCT esercita la vigilanza, tramite controlli a campione sui carichi penali e sulle dichiarazioni dei redditi e verifica delle cariche ricoperte in società mediante visura camerale, in conformità alla Linee Guida ANAC (delibera n. 833 del 3 agosto 2016).

Relativamente alle situazioni di conflitto di interessi nelle procedure PNRR, si applicano le misure rafforzate previste dalla normativa specifica, anche predisponendo apposita modulistica per le autodichiarazioni per i casi in cui manchino schede tipo ministeriali.

LIMITAZIONI DELLA LIBERTÀ NEGOZIALE DEL DIPENDENTE SUCCESSIVAMENTE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La legge n. 190/2012 e intervenuta anche a rafforzare il quadro dei meccanismi per la tutela dell'imparzialità del pubblico dipendente anche mediante l'introduzione di limiti alla libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter d. lgs. n . 165/2001). I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività stessa. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di suddetta prescrizione sono nulli ed e fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti viene inserita la clausola relativa alla condizione soggettiva di "non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Qualora nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, emergano le fattispecie descritte al punto precedente, il Dirigente, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano violato tale divieto. Infine, nel contratto, viene inserita apposita clausola, nella quale l'aggiudicatario attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Bellaria Igea Marina che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUZIONE DELLE MISURE

Per lo svolgimento dei propri compiti in materia di anticorruzione, il RPCT si avvale di una rete di referenti interni, costituita dai responsabili di Ufficio, individuata dai rispettivi dirigenti. Il monitoraggio di ogni singola misura, che tende a garantire la continuità e la correttezza dell'attuazione, è effettuato quadrimestralmente dai responsabili di Ufficio. Per adempiere in maniera efficace al monitoraggio, i referenti svolgono un'importante attività informativa e propositiva nei confronti dei Responsabili di Ufficio e del RPCT, affinché questi possa ricevere dalla struttura organizzativa elementi di conoscenza e riscontri per la formazione e il monitoraggio della strategia.

La strategia è elaborata a partire dagli obiettivi inseriti nei documenti che costituiscono il ciclo di programmazione ed è redatta con la regia dell'Ufficio Programmazione e Controllo Strategico, che permette di gestire le mappature di procedimenti/processi e i relativi rischi, di evidenziare il livello di rischio, di individuare le misure di prevenzione e gestire in modo integrato la strategia anticorruzione e il ciclo della performance. Una governance che si è rivelata indispensabile per incrementare le possibilità di integrazione tra ciclo della performance e sistema di gestione del rischio corruttivo, consentendo di utilizzare un unico sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure a prevenzione della corruzione.
L'integrazione viene garantita mediante la classificazione di obiettivi esecutivi di secondo livello come azioni di trasparenza e anticorruzione, da monitorare e rendicontare in relazione agli indicatori e allo stato di avanzamento degli obiettivi di performance.

ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civici e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione. Si tratta di uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012. La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione.
Essa è stata oggetto di riordino normativo con D.Lgs. n° 33 del 14 marzo 2003, che la definisce "accessibilità totale delle informazioni concernenti *l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche*".
Il decreto, rubricato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni*", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione.

DIRITTO DI ACCESSO
Con Delibera di Giunta Comunale n. 227 del 29/12/2018 è stato approvato il "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso" e l'istituzione del "Registro degli accessi" al fine di:

- favorire una più ampia forma di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sulla conformità dell'attività dell'amministrazione;
- determinare una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno della pubblica amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla legge 190 del 2012;
- promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il Regolamento detta la disciplina per l'accesso a informazioni, dati, documenti detenuti dal Comune di Bellaria Igea Marina sulla base di quanto indicato nel Freedom Of Informaction Act, approvato con il D.lgs 97/2016 e delle norme contenute negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi". 2. Disciplina le diverse forme di accesso, i criteri, le modalità organizzative e i limiti all'esercizio del diritto di accesso e gli obblighi da parte del comune di Bellaria Igea Marina.

L'accesso civico viene definito come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare, alle condizioni indicate dalla norma, i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". L'accesso civico è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi, disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali. Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento si configurano tre tipologie di accesso:

- accesso civico semplice;
- accesso civico generalizzato;
- accesso documentale.

L'istanza di accesso civico, può essere da chiunque presentata al Responsabile dei singoli servizi e, nei casi di ritardo o mancata risposta, al Responsabile della Trasparenza e solo in caso di ulteriore inerzia al titolare del potere sostitutivo.
Il Registro è tenuto dal RPCT che si avvale del servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico. L'Ufficio si avvale del Registro degli accessi anche per effettuare il monitoraggio annuale e verificare la piena attuazione della misura di trasparenza.

GIORNATA DELLA TRASPARENZA
Il Comune di Bellaria Igea Marina organizza la "giornata della trasparenza": il Piano della Trasparenza deve essere opportunamente divulgato, nell'ambito di apposita giornata, all'interno dell'Amministrazione Comunale nonché all'esterno, ai cittadini, alle organizzazione sindacali presenti all'interno dell'Ente, le Associazioni dei Consumatori e Utenti, nonché alle associazioni e organizzazioni rappresentative di particolari interessi e ai soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione Comunale.

NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi. In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Pertanto, gli obblighi di trasparenza risultano correlati a un siffatto novero di principi e regole nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di mala amministrazione e alla loro consequenziale eliminazione.
Il D.Lgs n. 33/2013 prevede espressamente che le misure del Programma triennale siano collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui è, di norma una sezione (art. 10 comma 2°).

In particolare, la pubblicità dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, deve essere in grado di consentire alla cittadinanza di esercitare un controllo diffuso dell'attività amministrativa nel suo complesso. Il Responsabile della trasparenza, è chiamato inoltre a garantire della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

Per il Comune di Bellaria Igea Marina il Responsabile è individuato nella figura del Segretario Generale, il quale si occupa anche della prevenzione della corruzione.
I compiti del responsabile per la trasparenza sono:
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della struttura amministrativa, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il Comune di Bellaria Igea Marina ha attivato sin dal 2013, nell'home page del sito istituzionale, l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni, in base al D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 e alle "linee guida" ANAC n. 50/2013 e n. 310/2016.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013, sono i dirigenti e i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, ciascuna per le sezioni di competenza.
I dirigenti e/o responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio comunicazione eventuali errori.
Nell'ambito del rispettivo settore, i dirigenti e/o responsabili dei servizi possono individuare uno o più dipendenti incaricati, sotto il controllo e la vigilanza del rispettivo dirigente e/o responsabile del servizio, della raccolta e dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni. Tali predetti nominativi saranno comunicati al responsabile della trasparenza.
I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con le deliberazioni del 2 marzo 2011 e del 25 maggio 2014.
L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

In particolare i responsabili della pubblicazione dei dati:
- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:
- compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- predisporre documenti digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sistema della trasparenza richiede il costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs n. 196/2003.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali, è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs n. 33/2013.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatorio, indicato all'art. 8 del D.lgs n. 33/2013, i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, concorre alla generazione di un danno all'immagine dell'ente, incidendo anche alla mancata corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013.

Schema obiettivi trasparenza 2023/2025	Azioni e indicatori	Responsabile della fase
Completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti	Redazione report semestrale con analisi dati mancanti per successiva segnalazione inadempienza Sezioni complete/Totale sezioni	Responsabili di P.O. o Responsabili di Servizio
Monitoraggio e controllo Dati sezione sito *Amministrazione trasparente*	Redazione report semestrale Controlli semestrali a campione, secondo modalità da definire,	Responsabile trasparenza
Rapporti sullo stato di attuazione del programma	Trasmissione da parte dei dirigenti e/o responsabili del servizio al responsabile della trasparenza ai fini della redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del piano anticorruzione	Titolari di P.O.
Iniziative di formazione in materia di trasparenza	Corsi di formazione interna, circolari Dipendenti coinvolti/ Numero totale dipendenti	Responsabile risorse umane

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SEGRETERIA DEL SINDACO				
Istruttore Amministrativo	A TERMINE	C	C1	P.TIME 50%
Istruttore Amministrativo	A TERMINE	C	C1	P.TIME 50%
UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE				
funzionario ufficio stampa	A TERMINE	D	D1	FULL TIME
SEGRETARIO GENERALE				
Segretario Comunale	RUOLO	DIRIGENTE		FULL TIME

DIREZIONE AMMINISTRATIVA				
Dirigente	RUOLO	DIRIGENTE		FULL TIME
IN STAFF AL DIRIGENTE				
GEST.GIURIDICA DEL PERSONALE				
Funzionario Amministrativo-Contabile	RUOLO	D	D7	P.TIME 90,28%
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C2	FULL TIME
GEST.ECONOMICA/PREVIDENZIALE DEL PERSONALE				
Funzionario Amministrativo-Contabile	RUOLO	D	D3	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C4	FULL TIME
SUAP STRUTTURE RICETTIVE				
Funzionario Amministrativo-Contabile	RUOLO	D	D3	FULL TIME
ATTIVITA'PRODUTTIVE, COMMERCIO, TURISMO, GEST.EVENTI SPORTIVI E TEMPO LIBERO				
Funzionario Amministrativo	RUOLO	D	D1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C4	FULL TIME
Istruttore amministrativo-interprete	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore amministrativo-interprete	RUOLO	C	C1	P.TIME 75,00%
Istruttore amministrativo-interprete	RUOLO	C	C1	P.TIME 75,00%
SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE/TRANSIZIONE AL DIGITALE				
Funzionario Informatico	RUOLO	D	D4	FULL TIME
Istruttore Informatico	RUOLO	C	C2	FULL TIME
SICUREZZA URBANA, LEGALITA' E UFFICIO PROGETTI				
Funzionario Amministrativo-Contabile	RUOLO	D	D4	FULL TIME
U.O. SERVIZI CIVICI E D'ACCOGLIENZA AL CITTADINO				
STATO CIVILE				
Esecutore Amministrativo-contabile	RUOLO	B	B1	FULL TIME
Esecutore Amministrativo-contabile	RUOLO	B	B1	FULL TIME
ANAGRAFE				
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
ELETTORALE, POLIZIA MORTUARIA				
Funzionario Amministrativo-Contabile	RUOLO	D	D1	FULL TIME
URP ECONOMATO				
Funzionario Amministrativo-Contabile	RUOLO	D	D3	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C2	P.TIME 66,67%
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C2	P.TIME 88,89%
Messo Notificatore	RUOLO	B	B5	FULL TIME
Esecutore Amministrativo	RUOLO	B	B2	FULL TIME
Esecutore Amministrativo-contabile	RUOLO	B	B6	FULL TIME

U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI				
SCUOLA E INFANZIA				
Funzionario Amministrativo	RUOLO	D	D5	P.TIME 50%
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Collaboratore Tecnico-Autista Scuolabus	RUOLO	B3	B7	FULL TIME
Collaboratore Tecnico-Autista Scuolabus	RUOLO	B3	B3	FULL TIME
Collaboratore Tecnico-Autista Scuolabus	RUOLO	B3	B3	FULL TIME
Collaboratore Tecnico-Autista Scuolabus	RUOLO	B3	B7	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C2	P.TIME 66,67%
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C4	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	RUOLO	C	C3	P.TIME 83,33%
Educatore Asilo Nido	A TERMINE	C	C1	P.TIME 50,00%
Educatore Asilo Nido	A TERMINE	C	C1	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	A TERMINE	C	C1	P.TIME 50,00%
Educatore Asilo Nido	A TERMINE	C	C1	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	A TERMINE	C	C1	FULL TIME
Educatore Asilo Nido	A TERMINE	C	C1	FULL TIME
Insegnante Scuola Mat.	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Insegnante Scuola Mat.	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Insegnante Scuola Mat.	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Insegnante Scuola Mat.	A TERMINE	C	C1	FULL TIME
Esecutore Scolastico	RUOLO	B	B2	FULL TIME
Esecutore Scolastico	RUOLO	B	B3	FULL TIME
Esecutore Scolastico	RUOLO	B	B2	FULL TIME
Esecutore Scolastico	RUOLO	B	B5	FULL TIME
COORDINAMENTO PEDAGOGICO 0-6				
Coordinatore Pedagogico	RUOLO	C	C3	FULL TIME
SERVIZI SOCIALI AREA AMMINISTRATIVA				
Funzionario Amministrativo -contabile	RUOLO	D	D4	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C3	FULL TIME
COORDINAMENTO ASSISTENTI SOCIALI				
Assistente Sociale	RUOLO	D	D2	FULL TIME
Assistente Sociale	RUOLO	D	D1	FULL TIME
Assistente Sociale	RUOLO	D	D2	FULL TIME
Assistente Sociale	RUOLO	D	D1	FULL TIME
U.O. AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI				
Funzionario Amministrativo	RUOLO	D	D7	FULL TIME
SEGRETERIA GENERALE				
Funzionario Amministrativo -contabile	RUOLO	D	D2	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C3	P.TIME 83,33%
Esecutore Amministrativo-Contabile	RUOLO	B	B1	FULL TIME
APPALTI E CONTRATTI				
Funzionario Amministrativo	RUOLO	D	D1	FULL TIME
BENI E ATTIVITA' CULTURALI, POLITICHE GIOVANILI, GEST.GIURIDICO AMM.VA SPORT E TEMPO LIBERO				
SERVIZI MUSEALI, BIBLIOTECA E ARCHIVI				
Funzionario Amministrativo -contabile	RUOLO	D	D2	FULL TIME
Istruttore socio-culturale Bibliotecario	RUOLO	C	C4	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C5	FULL TIME

U.O. RISORSE FINANZIARIE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO				
Funzionario Contabile	RUOLO	D	D6	FULL TIME
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO				
Funzionario Amministrativo -contabile	RUOLO	D	D1	FULL TIME
GESTIONE DEL BILANCIO				
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
CONTABILITA'				
Funzionario Amministrativo-Contabile	RUOLO	D	D4	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
ENTRATE				
Funzionario Amministrativo-Contabile	RUOLO	D	D2	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C5	P.TIME 66,67%
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C4	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C4	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C5	FULL TIME

GESTIONE DEL TERRITORIO				
Dirigente	A TERMINE	DIRIGENTE ART. 110		FULL TIME
IN STAFF AL DIRIGENTE				
FUNZIONARIO TECNICO	RUOLO (IN ASPETT.)	D	D1	FULL TIME
UFFICIO RELAZIONI TECNICHE				
Esecutore Tecnico	RUOLO	B	B1	FULL TIME
AMBIENTE				
Funzionario Tecnico	RUOLO	D	D2	FULL TIME
DEMANIO MARITTIMO E PORTUALE				
Istruttore Tecnico	RUOLO	C	C4	FULL TIME
URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE				
Funzionario Tecnico	RUOLO	D	D1	FULL TIME
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA				
Funzionario Tecnico	RUOLO	D	D5	FULL TIME
Istruttore Tecnico	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Tecnico	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore Tecnico	RUOLO	C	C1	FULL TIME
PAESAGGISTICA E SISMICA				
Istruttore Tecnico	RUOLO	C	C6	FULL TIME
SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE				
Istruttore Tecnico	RUOLO	C	C3	FULL TIME
U.O. SERVIZI E LAVORI PUBBLICI				
Funzionario Tecnico	RUOLO	D	D1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Tecnico	A TERMINE PNRR	C	C1	FULL TIME
U.O. PATRIMONIO E VIABILITA'				
Funzionario Tecnico	RUOLO	D	D2	FULL TIME
Funzionario Tecnico	RUOLO	D	D3	P.TIME 50,00%
Funzionario Tecnico	RUOLO	D	D5	FULL TIME
Istruttore Tecnico	RUOLO	C	C5	P.TIME 66,67%
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Esecutore Tecnico	RUOLO	B	B5	FULL TIME

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				
U.O. VICECOMANDANTE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				
SEGRETERIA COMANDO				
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C2	P.TIME 50,00%
POLIZIA GIUDIZIARIA, AMMINISTRATIVA E ANNONARIA				
Funzionario P.L.	RUOLO	D	D4	FULL TIME
FunzionarioP.L..-mansioni superiori	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C1	FULL TIME
INFORTUNISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, PASSI CARRAI, VIABILITA' E RILIEVI, EVENTI SPOSRTIVI				
Funzionario P.L.	RUOLO	D	D3	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C4	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C1	P.TIME 83,33%
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C1	P.TIME 83,33%
CONTRAVVENZIONI E CONTENZIOSO				
Funzionario P.L.	RUOLO	D	D2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C2	P.TIME 83,33%
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C1	FULL TIME
Istruttore Amministrativo-Contabile	RUOLO	C	C2	FULL TIME
SERVIZI AL CITTADINO				
Funzionario P.L.	RUOLO	D	D1	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C5	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	RUOLO	C	C2	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	A TERMINE 31/12	C	C1	FULL TIME
Istruttore di vigilanza	A TERMINE 31/12	C	C1	FULL TIME

SEZIONE 3
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sezione viene posta in evidenza la regolamentazione, programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza presso il Comune di Bellaria Igea Marina, in particolare:

- *modalità di attuazione del lavoro agile / da remoto nell'Ente;*
- *strategie e obiettivi di sviluppo previsti;*
- *misure organizzative da adottare;*
- *requisiti tecnologici necessari e percorsi formativi da avviare;*
- *strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amm.va, della digitalizzazione dei processi, della qualità dei servizi erogati, e quindi del Valore Pubblico nella sua più ampia accezione.*

La sperimentazione del lavoro a distanza presso il Comune di Bellaria Igea Marina, già oggetto di precedente studio e previsione, è decollata nel corso dell'anno 2020, per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, in forza della normativa a più riprese emanata, che da un lato ha indotto P.A. e dipendenti a confrontarsi con tale nuova modalità di lavoro per garantire continuità nell'erogazione dei servizi e dall'altro ha consentito di utilizzare modalità tecniche e amministrative semplificate.

Su tali esperienze, dopo la prima disciplina regolamentare adottata dall'Ente per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione (cd. lavoro agile), mediante delibera G.C. n. 36 del 10/3/2020, si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro agile - POLA 2021-2023, in maniera integrata alla programmazione e al ciclo della performance (delibera G.C. n. 20 del 29/01/2021) nel rispetto delle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica (DM 9 dicembre 2020).

Alla luce delle indicazioni espresse dal DPCM 23 settembre 2021, che dal 15 ottobre 2021 ha previsto il ritorno in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e tenuto conto delle sollecitazioni della circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro del 5 gennaio 2022, le modalità del lavoro a distanza presso il Comune di Bellaria Igea Marina nel corso dell'anno 2022 si sono limitate ad alcune sporadiche giornate di lavoro svolte con modalità da remoto, effettuate dal personale in accordo con la rispettiva dirigenza, secondo le condizioni inizialmente previste dall'art. 6 delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" di cui al D.M. 8/10/2021, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e dell'inserimento degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito della specifica sezione del PIAO prevista dal DL 80/2021, quale specifica modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico.

La disciplina ora prevista dal Titolo VI del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, che considera il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, si inserisce nel più ampio processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro pubblico, utile a stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento e dell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, improntato a una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati.
Il lavoro a distanza, nelle due declinazioni previste prima dalle Linee guida e ora dal CCNL - lavoro agile e lavoro da remoto, con vincolo di orario, in sostituzione del telelavoro - supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione e si pone quale patto fiduciario tra l'Amministrazione e il lavoratore, basato sul principio "far but close", ovvero "lontano ma vicino", in cui la collaborazione tra l'Amministrazione e i lavoratori per la creazione di Valore Pubblico può prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per raggiungere gli obiettivi perseguiti.

Richiede l'evoluzione della cultura organizzativa e della misurazione e valutazione della performance, basata su collaborazione e fiducia, sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, sulla programmazione, coordinamento, monitoraggio e adozione di azioni correttive, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone e di apprezzare competenze e meriti di ciascuno nel conseguimento di obiettivi e risultati, agevolando nel contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, secondo una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi, creando Valore Pubblico e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Trattandosi di un funzionale strumento di flessibilità organizzativa che consente la possibile riduzione e il contenimento dei costi di gestione, ulteriori obiettivi possono essere conseguiti ampliando l'ottica di vedute: dalla promozione e diffusione delle tecnologie digitali e orientamento verso la ricerca continua di digitalizzazione, alla razionalizzare delle risorse strumentali, fino alla riprogettazione degli spazi di lavoro, utile a fornire un contributo allo sviluppo sostenibile.

LAVORO A DISTANZA

IL LAVORO A DISTANZA NEL CCNL 2019-2021, SOTTOSCRITTO IL 16/11/2022

Il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto e al Titolo VI - articoli da 63 a 70 - cui espressamente si rimanda, ne conferma le principali caratteristiche:

- prestazioni senza vincoli di orario e/o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita, ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- necessità di un Regolamento di Ente e dell'Accordo Individuale;
- parità di diritti e di opportunità lavorative.

OBIETTIVI LAVORO A DISTANZA 2023

Si reputa necessario il superamento della gestione emergenziale e l'individuazione di una disciplina regolamentare che nell'inserire il lavoro a distanza quale modalità ordinaria di lavoro garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'Ente, consentendo sia qualità dei servizi erogati che un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

In ordine agli indicatori di riferimento/monitoraggio, considerato che la modalità di lavoro entra nella sua fase a regime, si ritiene utile misurare il dato dei dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro a distanza con il totale dei dipendenti dell'ente e con altre forme di conciliazione e di flessibilità, fermo restando che per alcune posizioni di lavoro non è possibile attivare la modalità di lavoro a distanza.

ATTIVITÀ CHE NON POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ A DISTANZA

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte con modalità a distanza, neppure a rotazione, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi relative a:

- personale insegnante, educativo ed ausiliario dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole, nonchè autisti scuolabus;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che per proprie caratteristiche strutturali e per la tipologia di attività da svolgere richiedono la presenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: svolgimento attività di sportello di servizi aperti a contatto con il pubblico, messi notificatori e personale adibito ai servizi di custodia e portineria delle sedi comunali, personale che presta servizio con articolazione oraria su turni o che utilizza strumentazioni non remotizzabili, ecc.) ovvero che non presentano un oggettivo livello di monitoraggio / misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti.

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ A DISTANZA

Fermo restando che l'adesione al lavoro a distanza avviene su base consensuale e volontaria, si ritiene che almeno il 30% dei dipendenti di ciascun Settore assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile e/o da remoto.

Si individuano le condizioni minime delle posizioni di lavoro in cui, anche a rotazione, potrà essere svolta attività in lavoro agile o da remoto:

- la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o la/il lavoratrice/lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza pregiudicare l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, misurabili e valutabili dal dirigente rispetto agli obiettivi programmati, e comunque solo qualora non ci si trovi in presenza di accumulo di lavoro arretrato;
- la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche e di comunicazione (anche di proprietà o comunque nella disponibilità del lavoratore) idonee e necessarie all'espletamento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

A tali condizioni, la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di attività e obiettivi prefissati, periodicamente assegnati; sarà assicurata garanzia di adeguata rotazione del personale, nel rispetto dei criteri di priorità individuati.

Tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Ente, dei processi che possono essere lavorati a distanza e rilevando le esigenze espresse dal personale di lavorare con tali modalità, i Dirigenti di Settore individueranno i lavoratori per i quali attivare accordi di lavoro agile/da remoto e la durata dei medesimi.

Quanto sopra dovrà essere organizzato in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (G.U. 7 settembre 2022, n. 209) in tema di prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (fatta eccezione per eventuali prescrizioni del medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità).

Per il lavoro da remoto, con vincolo di tempo, andranno verificati i requisiti di cui all'art. 68, c. 4, in ordine al presidio costante del processo e alla sussistenza dei requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi, nonché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA DALL'1.1.2023

Il cd. "lavoro agile" di cui alla L. 81/2017, ora declinato dal CCNL 2019-2021, si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale e di assegnazione della/del dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro subordinato, comprendendo una diversa modalità di esecuzione della prestazione, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno, ad invarianza della sede lavorativa.
L'attuazione di lavoro a distanza non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al personale che farà riferimento al normale orario di lavoro, nell'ambito delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
L'adozione del lavoro agile avviene garantendo pari opportunità e non discriminazione, ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera; la sua regolamentazione e attuazione è stata ricompresa nell'ambito delle azioni positive del P.A.P. 2023-2025, assorbito nel PIAO.

Stante la natura volontaria dell'adesione al lavoro agile, la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa relativa alla tipologia di attività da parte del Dirigente e/o Responsabile di riferimento; è autorizzabile per tutti i lavoratori e lavoratrici con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e si attiva a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro, in cui, tra gli elementi indicati dall'art. 65 del CCNL 16/11/2022 sarà indicata la giornata e/o le giornate di lavoro agile concordata/e.

In linea generale, fermo restando il rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, a decorrere dall'1.1.2023 potranno essere concordate:

- 1 giornata ordinaria di lavoro agile a settimana, per un totale nell'anno non superiore a 52 giornate;
- potranno aggiungersi ulteriori 12 giornate all'anno "aggiuntive" il cui utilizzo, da concordare preventivamente con il proprio Dirigente/Responsabile, è maggiormente flessibile e cumulabile anche in più giornate nella medesima settimana.

In sede di prima applicazione dell'istituto a regime, particolare attenzione sarà rivolta ai seguenti aspetti organizzativi:

- verifiche su possibilità di adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- garanzie di rotazione tra richiedenti, nel rispetto dei criteri di priorità riconosciuti;
- adozione di adeguate garanzie di assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- preventiva verifica circa eventuali situazioni che necessitino di preventivo smaltimento arretrato di lavoro;
- graduale implementazione nella dotazione strumentale tecnologica da fornire ai dipendenti interessati dallo svolgimento dell'attività in lavoro agile, per un progressivo superamento della dotazione personale utilizzata fin dal periodo emergenziale;
- attivazione accordi individuali a tempo determinato di lavoro agile o di lavoro da remoto, nei termini individuati in calce alla presente sezione;
- garanzia del prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa.

GLI OBIETTIVI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AI SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE E ALLA TECNOLOGIA

SISTEMA DI MONITORAGGIO E DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'introduzione a regime del lavoro a distanza, nei termini strutturalmente definiti dal CCNL 16/11/2022, rappresenta per il Comune di Bellaria Igea Marina una reale sfida e in questo contesto una corretta misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico per la sua implementazione.
Il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, di conseguenza continua ad applicarsi il vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (S.Mi.Va.P.) che potrà essere eventualmente rivisitato in sede di ridefinizione delle competenze e dell'ordinamento professionale introdotto dal nuovo CCNL. Le dimensioni da prendere in esame saranno le seguenti:

A. Indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione:
   - % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali
   - % giornate lavoro agile / giornate lavorative totali

B. Performance organizzativa, con l'introduzione di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione, ed in particolare:
   - Economicità, intesa quale riduzione di costi per lavoro straordinario dei dipendenti
   - Efficienza, sia produttiva (es. eventuale diminuzione delle assenze, ovvero aumento di produttività per quantità di pratiche e/o servizi erogati), che economica (riduzione costi, in rapporto all'output del servizio considerato) e temporale, riferita ai tempi di lavorazione
   - Efficacia, sia quantitativa che qualitativa, riferite al numero di pratiche, processi o utenti serviti, agli standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, compresi tempi di erogazione, *customer satisfaction*

C. Performance individuale:
   - c1) risultati che rappresentino il contributo fornito al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo
   - c2)comportamenti, finalizzati in particolar modo a valorizzare le "*soft skill*" (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, *problem solving*, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza)

Gli indicatori di misura, ora riferiti al lavoro agile a regime, non potranno avere una lettura confrontabile con i dati precedenti. Le attività e gli obiettivi sono riconducibili al ciclo della performance disciplinato dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance; in tal senso, l'attuazione del lavoro a distanza non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere obiettivi e per svolgere attività, al pari dell'attività svolta in presenza, nei termini illustrati nella specifica Sottosezione Performance del presente PIAO.

A tutti i dipendenti sono assegnati ogni anno tali specifiche attività e obiettivi, sui quali saranno valutati, così come sono attribuiti comportamenti organizzativi da agire, a loro volta oggetto di verifica periodica, comprese le competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi o di auto-organizzarsi) e digitali, anche in forza dei percorsi formativi e di sviluppo attivati, nella logica della transizione al digitale.
E' in quest'ottica che avviene l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 e s.m.i.

Considerato che gli elementi chiave del lavoro a distanza sono la fiducia, la condivisione degli obiettivi e delle informazioni, la trasparenza e la collaborazione, affinché la nuova modalità di lavoro si consolidi potrebbe rendersi necessario in alcune specifiche situazioni e/o per rilevare alcuni specifici risultati riferiti ad attività/obiettivi da svolgere con modalità a distanza, adottare un agile strumento di monitoraggio che valuti l'apporto del lavoratore rispetto alle attività e agli obiettivi del servizio di assegnazione; in tal senso, potrà essere utilizzata la scheda di monitoraggio ad uso interno che segue, elaborata nel rispetto del Sistema di valutazione vigente:

SCHEDA MONITORAGGIO LAVORO AGILE				
Dipendente lavoratore agile / da remoto___________________________________ Responsabile Settore/Servizio ___________________________ Periodo di rilevazione ________________________				
Data	Attività concordata/e	Attività realizzate	Criticità riscontrate/osservazioni	Verifica responsabile sulle attività svolte

SALUTE DIGITALE E SVILUPPI TECNOLOGICI

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro e in questo percorso si inserisce l'ampio piano di rinnovamento informatico/tecnologico in corso nell'Ente, anche in forza di specifici finanziamenti messi a disposizione dal P.N.R.R., in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e un'organizzazione del lavoro per flussi e processi, per costruire e diffondere una cultura organizzativa capace di integrare le potenzialità della tecnologia e le competenze delle persone nella creazione del Valore Pubblico.

Si intende gradualmente procedere alla sostituzione della strumentazione informatica nella disponibilità o di proprietà del dipendente che effettua il lavoro a distanza, necessaria nel periodo emergenziale, con strumentazione dell'Ente.

In uno spazio temporale più ampio - e quindi con l'auspicio di realizzazione nel triennio 2023-2025 - un ruolo di rilievo nella comunicazione interna si ritiene possa essere rappresentato dalla rete intranet del Comune, quale spazio di lavoro digitale che consente lo svolgimento delle attività quotidiane, in cui tutti i servizi disponibili sono integrati con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi, modulistica, ecc. e i contenuti pubblicati sia per diffondere/scambiare informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative, stimolando la collaborazione e incoraggiando l'apprendimento.

SALUTE DIGITALE	
Indicatore	Rilevazione
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	In numero minimo (10); si prevede di intercettare finanziamenti e investimenti per migliorare i supporti e infrastrutture, compresi finanziamenti nell'ambito del PNRR
Assenza / presenza VPN	No - Accesso in modalità desktop da remoto al proprio pc di ufficio
Assenza/presenza rete intranet	In corso di definizione
Assenza/presenza di *sistemi di collaboration* (es. documenti *in cloud*)	100%
Applicativi consultabili da remoto	100%
Banche dati consultabili da remoto	100%
Firma digitale tra i lavoratori in lavoro agile/da remoto	Sì
Processi interni digitalizzati	Sì, quantificabile nella misura dell'__%; prosegue l'implementazione e la semplificazione della digitalizzazione dei processi e servizi amministrativi, come da specifici obiettivi indicati nel PIAO 2023-2025
Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione	
Costi per formazione	Ci si intende avvalere di percorsi formativi, in presenza ovvero mediante e-learning, tesi a potenziare le competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro a distanza, anche mediante iniziative gratuite, ovvero utilizzando specifici finanziamenti (es. PNRR).

VALORIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE/DA REMOTO

La piena valorizzazione del potenziale racchiuso nelle forme di lavoro a distanza, richiede alla componente dirigenziale, o comunque direttiva - e a tutto l'Ente, nel suo complesso - uno sforzo importante, nel dover ri-pensare a come strutturare in maniera efficace l'attività dei collaboratori, necessariamente diversa dall'attività in presenza, potenziando la programmazione del lavoro e il monitoraggio dei risultati.

L'analisi richiede opportune verifiche inerenti il clima organizzativo - sia di chi lavora in presenza che di chi opera a distanza - affinchè non si creino fratture, ma si mantenga continuità operativa e relazionale, anche mediante utilizzo di strumenti formativi e conoscitivi (questionari) nonché momenti di ascolto, scambio e confronto con i vari interlocutori, anche avvalendosi del supporto propositivo del C.U.G., per gestire, accogliere e recuperare eventuali conflitti o situazioni di difficoltà, per alimentare motivazione e senso di appartenenza, a prescindere dalla sede in cui l'attività viene prestata.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA PRESSO IL COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA

La presente disciplina regolamenta l'applicazione del lavoro agile e del lavoro da remoto presso il Comune di Bellaria Igea Marina, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente, in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, da ultimo il CCNL 16.11.2022.

Articolo 1 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81 e s.m.i. e del Titolo VI "*Lavoro a distanza*" del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, si intende per:

a) Lavoro agile: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato disciplinata mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

b) Lavoro da remoto: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che di norma in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso. Può essere svolto al domicilio del dipendente o presso sedi di co-working. Sono previsti gli stessi obblighi relativi al rispetto dell'orario di lavoro e gli stessi diritti relativi a riposi, pause e permessi orari.

c) Amministrazione: Comune di Bellaria Igea Marina;

d) Dipendente o Lavoratore/lavoratrice agile: il/la dipendente, a tempo pieno o parziale, in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità a distanza, secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

e) Responsabile: il Dirigente, o altra figura incaricata dello svolgimento delle funzioni dirigenziali di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 267/2000;

f) Accordo individuale: accordo concluso tra la/il dipendente ed il Dirigente/Responsabile del Settore di assegnazione. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali.

L'accordo prevede, oltre alla sua durata:

f1) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione della/e giornata/e di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

f2) l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività, idonei allo svolgimento di attività lavorativa e che, tenuto conto delle attività svolte e valutate le caratteristiche di decoro e opportunità di utilizzo, rispondono ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza;

f3) le forme di esercizio del potere direttivo, di controllo e disciplinare, da parte del Dirigente/Responsabile di riferimento, nonchè modalità e tempi di definizione e verifica progetti, obiettivi e risultati;

f4) la strumentazione tecnologica da utilizzare (requisiti minimi richiesti, in caso di utilizzo strumentazioni della/del dipendente);

f5) la/le fascia/e oraria/e di contattabilità (telefonica, via e-mail o con altre modalità similari) e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del lavoratore, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro (solo per lavoro agile);

f6) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;

f8) le modalità di recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'ente, di norma con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

In termini generali, il preavviso si ritiene derogabile nei seguenti casi:

- mancato rispetto di quanto previsto nel presente Disciplinare e dall'accordo individuale, da parte del dipendente;
- sopraggiungere di obiettive e straordinarie ragioni di carattere organizzativo, tali da richiedere l'interruzione del lavoro agile (a titolo esemplificativo e non esaustivo: trasferimento ad altro Settore/Servizio, modifica significativa dell'attività assegnata, contestuale sopravvenuta assenza dal servizio di colleghi di lavoro, ecc.);
- introduzione di disposizioni di legge o contrattuali che impattino su questa modalità di lavoro;

- adozione di provvedimenti disciplinari per infrazioni connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa;

Il recesso da parte dell'Amministrazione può fare riferimento anche ad una rilevante riduzione della performance oppure al mancato raggiungimento degli obiettivi di risultato attesi.

g) Sede di lavoro: la sede a cui il dipendente è assegnato;
h) Luogo di lavoro: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
i) Dotazione tecnologica: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software e quanto altro necessario nella disponibilità del dipendente, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile; con la sottoscrizione il lavoratore ne accusa ricevuta e si impegna rispettare le prescrizioni ivi indicate;

Articolo 2 - Diritti e doveri del/della dipendente

Il lavoro a distanza non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Analogamente, il lavoratore è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatte salve le specifiche indicazioni previste nel presente Regolamento.

Alla/al dipendente si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e in caso di lavoro da remoto il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Bellaria Igea Marina, che si intende integrato dalle specifiche disposizioni e obblighi di comportamento previsti dal presente Disciplinare, nonchè di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Articolo 3 - Destinatari

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Bellaria Igea Marina, a tempo determinato (con contratto di durata continuativa non inferiore a sei mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

In ogni caso, prima dell'attivazione della modalità del lavoro a distanza, occorrerà aver svolto almeno tre mesi di preventiva attività in presenza.

Articolo 4 - Accordo Individuale

L'attivazione della modalità di lavoro agile e del lavoro da remoto avviene su base volontaria e resta subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente/Responsabile del Settore/Servizio cui è assegnato, secondo la procedura che segue:

- Il/la dipendente trasmette la richiesta al proprio Dirigente/Responsabile (e in copia al Servizio personale), come da fac simile in calce (allegato A).
- Il Responsabile respinge o approva la richiesta dopo aver verificato le condizioni organizzative, anche in relazione alle attività svolte dalla/dal dipendente e ai requisiti previsti dal CCNL e dalla presente disciplina, tenuto conto della necessità di assicurare regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Dell'esito dell'istruttoria viene data comunicazione all'Ufficio Personale, ai fini della predisposizione dell'accordo individuale che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede Comunale, in caso di accoglimento dell'istanza; l'accordo, una volta sottoscritto dal dirigente e dal/dalla dipendente dovrà essere trasmesso al servizio personale per le conseguenti procedure di legge.

- L'accordo ha durata di norma annuale e deve contenere gli elementi già sopra indicati. In caso di sopravvenute modifiche riguardanti l'attività svolta dal dipendente e/o di modifica di appartenenza/afferenza a diverso Settore/servizio, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla verifica del permanere delle condizioni organizzative e di compatibilità dell'attività e dunque condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

Per le giornate di lavoro svolte a distanza resta ferma la necessità di inserire, sul portale presenze-assenze specifico giustificativo, secondo le linee guida fornite dal Servizio Personale.

Fatte salve specifiche deroghe autorizzate dalla dirigenza, nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Bellaria Igea Marina le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, pertanto nel corso di una medesima giornata la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione a distanza.

- L'accordo non potrà avere durata superiore ad un anno ed è rinnovabile; di norma la decorrenza è il 1° marzo - un mese dopo il termine di approvazione del PIAO - pertanto gli accordi di lavoro agile e di lavoro da remoto annuali avranno scadenza il 28/2 dell'anno successivo. In sede di prima applicazione sarà verificata la presenza di eventuali situazioni d'urgenza alle quali potrà essere assegnata decorrenza antecedente l'1/3/2023.

- Nell'accordo individuale di lavoro da remoto sarà indicata la necessità di rispettare i medesimi obblighi relativi in tema di orario di lavoro in presenza e gli stessi diritti relativi a riposi, pause e permessi orari.
- Il dipendente che nelle giornate programmate per il lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, dovrà darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente/Responsabile e al Servizio personale ed eventualmente aggiornare la sua posizione sul portale presenze-assenze.
- La giornata di lavoro agile programmata in base al piano individuale di lavoro, qualora non effettuata per qualsiasi motivo (utilizzo ferie, festività, malattie, richiamo in sede, ecc.) non comporta il diritto al recupero.

Articolo 5 – Priorità

Assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione della prestazione con modalità a distanza formulate dalle seguenti categorie di lavoratori, nell'ottica di maggior tutela nei confronti di coloro che si trovino in condizioni di particolare necessità:

1) lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi sanitari, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione;
3) lavoratrici in gravidanza;
4) lavoratrici e lavoratori con figli nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
5) lavoratrici e lavoratori con figli conviventi di età non superiore ai 14 anni.
6) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
7) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi, debitamente certificate;
8) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Articolo 6 - Trattamento economico del personale

E' garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro a distanza, seppur con le precisazioni previste dai vigenti CCNL e dal presente Disciplinare.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile alla/al dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, di plus orario, notturne e festive, né riposi compensativi; per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nella giornata di lavoro agile non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria, nonché l'effettuazione di missioni e trasferte, di attività disagiate ovvero svolte in condizioni di rischio.

Non sono conseguentemente riconoscibili le indennità relative a turno, disagio, reperibilità ed altre indennità giornaliere legate alle condizioni di svolgimento della prestazione.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta con modalità di lavoro agile non spetta il buono pasto.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, ad eccezione delle fasce di contattabilità individuate nell'accordo individuale in cui il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione di permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge - compresi permessi sindacali e permessi per assemblea sindacale - ferma restando la necessità di garantire la continuità delle attività da svolgere.

I permessi vanno richiesti e giustificati con le medesime modalità previste per le attività in presenza.

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Articolo 7 - Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile la/il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro, al fine di evitare che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate.

E' inoltre necessario che il luogo in cui si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione eventualmente fornita dall'Amministrazione, che in ogni caso dovrà essere utilizzata esclusivamente per finalità di lavoro.

Nelle giornate di lavoro agile le/i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati - in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente - spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

Al fine di provvedere alla corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro è necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi). L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.
Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta, anche a mezzo e-mail, al proprio Dirigente/Responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizzerà per iscritto, anche a mezzo e-mail, la modifica; in questo caso lo scambio di comunicazioni scritte è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.
Ogni modifica, temporanea o permanente, del luogo di lavoro occorre sia prontamente comunicata dal lavoratore al Dirigente di riferimento e al Servizio Personale.
Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore, di concerto con il Dirigente, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, ivi intendendosi compreso il territorio della Repubblica di San Marino.

Articolo 8 - Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla/al dipendente, la/il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, viene individuata la giornata (o le giornate) nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro a distanza, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.
L'eventuale malfunzionamento dei sistemi informatici, che renda impossibile o rallenti sensibilmente la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dalla/dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio Dirigente/Responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, qualora possibile, il rientro nella sede di lavoro. Analogamente avverrà in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici che possa comportare il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione.
Qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa il dipendente potrà essere richiamato a lavorare in presenza o in alternativa, collocato in ferie.
L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente/Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente possibilmente con almeno 12 ore di preavviso, fatte salve particolari situazioni di emergenza o altre esigenze operative non differibili o risolvibili in altro modo.
In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

- la fascia di svolgimento massima entro la quale può svolgersi l'attività è individuata dalle 7.30 alle 19.30. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione o comunque concordati e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 10,00 alle 13.00 e dalle 14,30 alle 16,30 in caso di prestazione anche pomeridiana, fatte salve eventuali circostanze di comprovata urgenza ovvero diverse esigenze organizzative del servizio di appartenenza, da indicare nell'accordo individuale di lavoro, e ferma restando in ogni caso la necessità di garantire comunque almeno 3 ore di contattabilità per l'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi.
- fatte salve eventuali diverse articolazioni orarie definite nell'accordo individuale e salvo i casi di comprovata urgenza, il "diritto alla disconnessione" si applica al di fuori delle fasce di contattabilità, quindi tendenzialmente la fascia di disconnessione è prevista dalle 19,30 alle 7.30 oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi, e comunque nelle giornate di chiusura degli uffici. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

La/il dipendente è tenuta/o al rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa, nonché dal presente regolamento, in tema di salute e sicurezza, anche con riferimento agli obblighi di pausa, obbligatoria dopo 6 ore di lavoro, e di disconnessione; al fine di tutelare la salute delle lavoratrici e dei lavoratori che utilizzano forme di lavoro a distanza, potranno essere organizzati specifici interventi di formazione e informazione che assicurino la piena consapevolezza del diritto/dovere alla disconnessione.

Articolo 9 - Dotazione Tecnologica

La prestazione lavorativa con modalità a distanza potrà avvenire anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, di proprietà o nella disponibilità della/del dipendente, qualora l'Amministrazione non possa fornire i dispositivi informatici necessari.
Nell'accordo individuale sarà precisato se ci si avvale di utilizzo di strumentazione propria ovvero dell'Amministrazione; qualora successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente venga dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, sarà necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale o comunque una postilla integrativa del medesimo. In particolare:

- Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione: l'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza; la/il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.
- La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.
- Qualora venga fornito un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc..), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.
- Utilizzo di strumentazione della/del dipendente: la/il dipendente potrà aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non abbia la possibilità di fornire l'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, aventi caratteristiche minime di sicurezza ritenute idonee dall'Amministrazione (adeguatezza sistema operativo, connessione internet veloce e sicura per assicurare la connessione alla rete del Comune di Bellaria Igea Marina).
- L'assenza di sottoscrizione di tale previsione, non consentirà l'attivazione dell'accordo.
- Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile la/il dipendente è tenuta/o ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio (se fornito) ovvero sul proprio cellulare personale e in tale ultimo caso i costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica restano a carico del/la dipendente.
- Ulteriori costi sostenuti dalla/dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non possono comunque essere poste a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile - es. malfunzionamenti della linea dati e/o della dotazione tecnologica, problemi di comunicazione telefonica, ecc. - dovranno essere tempestivamente comunicati e risolti con le modalità indicate al precedente art. 8.

Articolo 10 - Formazione, comunicazione e supporto

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro a distanza e tenuto conto che rappresenta una modalità lavorativa che impatta sulla cultura e l'organizzazione del lavoro, nell'ambito delle attività del piano della formazione del PIAO potranno essere previste specifiche iniziative di sviluppo destinate al personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, anche per rafforzare le capacità e competenze del lavoro in autonomia, *l'empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori autorizzati alle modalità di lavoro agile e da remoto è da ritenersi obbligatoria, anche ai fini di rivalutazione del rinnovo dell'accordo individuale.

Articolo 11 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Gli obiettivi connessi alla prestazione di lavoro sono determinati negli atti di programmazione, in coerenza con le politiche dell'amministrazione, misurabili in termini di tempo e di risultato e sono individuati sulla base della mappatura dei procedimenti di lavoro, anche ricavabili dal Piano della performance, nell'ambito del PIAO.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali, commisurata al tempo di lavoro, si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa svolta. Tali obiettivi possono prevedere anche orizzonti temporali differenziati (quindi con cadenza limitata), coerentemente con la durata del rapporto in modalità agile, al fine di verificarne il conseguimento.

Nel rapporti di durata annuale, per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Tra la/il dipendente e il Responsabile potrà essere condivisa apposita scheda di monitoraggio, ad uso interno.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali potranno dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

In particolare, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con specifico riguardo all'Art. 8 "*Orario di lavoro e disconnessione*", potrà comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Articolo 12 – Lavoro da remoto

Il presente Regolamento si applica altresì al lavoro da remoto, disciplinato dagli artt. da 68 a 70 del CCNL 16/11/2022.

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della

prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale la/il dipendente è assegnata/o.

Il lavoro da remoto con vincolo di tempo avviene con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, è attivabile per attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni in materia di orario di lavoro.

Al lavoro da remoto si applicano, laddove compatibili, le indicazioni declinate per il lavoro agile, compreso l'accordo individuale, escluse eccezioni riportate dal c. 7 dell'art. 68 del CCNL.

Articolo 13 - Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte e in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 2016/679 – GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

La/il dipendente si impegna ad adottare tutte le precauzioni possibili al fine di preservare la riservatezza dei dati trattati nello svolgimento della propria attività lavorativa a distanza, e sarà tenuto a custodire con diligenza e assoluta riservatezza i dati e le informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale, nel rispetto delle vigenti policy e normative aziendali in materia.

Articolo 14 - Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81, come da ultimo novellata dal D.Lgs. n. 105/2022 e dalla L. n. 122/2022, di conversione del D.L. n. 73/2022.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro, l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici, qualora assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, specifica informativa scritta dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

La/il dipendente é a sua volta tenuta/o a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi, applicandone correttamente le direttive e utilizzando le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute ed esercitando la prestazione di lavoro a distanza in luoghi idonei che consentano il pieno esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza dal punto di vista dell'integrità fisica propria e degli altri.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali; il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa - luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa agile/da remoto la/il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente/Responsabile di riferimento, fornendo tutti gli elementi necessari all'ufficio preposto alla denuncia di infortunio, per consentire l'espletamento degli adempimenti di legge.

L'Amministrazione non potrà ritenersi responsabile circa eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il lavoratore o i terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad uso improprio delle apparecchiatura assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito del luogo individuato quale propria postazione di lavoro.

Articolo 15 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Disciplina o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti collettivi integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune di Bellaria Igea Marina.

Con decorrenza dall'approvazione della presente disciplina, decadono tutte le precedenti disposizioni di regolamentazione in materia precedentemente adottate dall'Ente.

ALLEGATO A
DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE / DA REMOTO ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Dirigente/Responsabile
del Settore
____
Comune di Bellaria Igea Marina
e, p.c.,

Al Servizio Personale
Sede

La/Il sottoscritta/o ____ in servizio (di ruolo/a termine) ________________________________ presso (indicare il Settore e Servizio di appartenenza) ____ con Profilo di ____ Categoria _________________________________

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità a distanza in lavoro agile / lavoro da remoto (specificare) ____ secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscriversi con il Dirigente/Responsabile del Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

 di disporre della seguente strumentazione tecnologica, conforme alle specifiche tecniche richieste: ____(specificare);

IN ALTERNATIVA:

 di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità da remoto della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: es. cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:____ (specificare).

DICHIARA ALTRESI':

(barrare una sola casella corrispondente)
di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- o lavoratori fragili, purché riconosciuti in tale condizione a cura dei competenti organi sanitari;
- o condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- o esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici e ai lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- o lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- o esigenze di cura di figli conviventi di età non superiore ai 14 anni, da parte dei genitori;
- o lavoratrici in gravidanza;
- o esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi, debitamente certificate;
- o maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale;

Infine

DICHIARA

- di aver preso visione Regolamento per l'applicazione del Lavoro a distanza approvato dal Comune di Bellaria Igea Marina con deliberazione di G.C. n. ____ del __/__/2023 e di accettarne tutte le disposizioni;
- di impegnarsi a prendere visione e rispettare le prescrizioni dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile che sarà allegata all'Accordo individuale.

Individua il seguente luogo per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):
 residenza ____
 domicilio ____
 altro luogo (da specificare) ____
impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del luogo prescelto, al fine di aggiornare la necessaria copertura contro gli infortuni sul lavoro.

Data ___________ Firma ______________________________________

ALLEGATO B
MODELLO ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

OGGETTO: ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o Dipendente ________________________________, nata/o a ____________________il __/__/____, CF: _______________________ nei ruoli del Comune di Bellaria Igea Marina in qualità di ____ presso la Sede ____________________

e

il Comune di Bellaria Igea Marina, C.F.00250950409, per il quale interviene la/il sottoscritta/o Dirigente ____, Responsabile del Settore/Servizio ____

dichiarando di conoscere ed accettare il Regolamento per il lavoro a distanza presso Comune di Bellaria Igea Marina di cui al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, sezione 3.2, attualmente vigente

VISTO CHE

- con nota acquisita al prot. n. __ del _____, la/il dipendente ha presentato richiesta di svolgimento delle proprie prestazioni in modalità agile, come previsto e consentito dalle disposizioni normative e dalla contrattazione collettiva, nonché dalla richiamata disciplina attuativa di cui si è dotato il Comune;
- la suddetta richiesta è stata accolta ed è stata riconosciuto alla/al dipendente la possibilità di rendere le proprie prestazioni lavorative con modalità cd. agili, nei tempi, modi e condizioni previste nel presente accordo, in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata e tenuto conto di quanto nello specifico previsto dagli artt. da 63 a 67 del CCNL 16/11/2022;

CONVENGONO

1. Condizioni generali

La/il dipendente è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni del presente Accordo Individuale, ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella sopra citata Disciplina sul lavoro a distanza, stabilendo altresì:

- Data di inizio della prestazione in lavoro agile: ______________________________
- Data di fine della prestazione in lavoro agile: ______________________________
- La programmazione delle giornate lavorative in modalità agile sarà concordata preventivamente con la/il Dirigente/Responsabile, nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione del lavoro agile previste dal vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, sezione 3.2, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative del servizio di appartenenza.

In via generale si individua quale giorno/giorni settimanale/i per la prestazione in modalità agile:____

- Previsione di utilizzo della seguente dotazione fornita dall'Ente, ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:

____

In alternativa:
Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

____

- Luoghi di lavoro prevalenti: Residenza ____
  Domicilio ____
  Eventuale altro indirizzo ______________________________
- Fascia di contattabilità obbligatoria della/del dipendente: mattina dalle 10,00 alle 13,00 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle 14,30 alle 16,30 (*fatte salve diverse esigenze organizzative della struttura di appartenenza, da indicare nel presente accordo individuale*);
- Fascia di disconnessione: dalle 19,30 alle 7,30 oltre a sabato (se non lavorativo), domenica e festivi, e giorni di chiusura degli uffici.
- Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile è esclusa l'attribuzione del buono pasto.
- L'eventuale recesso dal presente accordo, motivato se ad iniziativa dell'ente, di norma avviene con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

2. Obiettivi della prestazione lavorativa resa in lavoro agile

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza, nell'ambito del Piano delle attività e degli obiettivi indicati nel piano della performance (PIAO), con le seguenti precisazioni di dettaglio (facoltativo) ____.

Le parti concordano / non concordano (specificare) ________________ l'utilizzo di una scheda informativa e di monitoraggio a uso interno, in relazione alle attività/obiettivi da svolgere con modalità agili.

La/il dipendente che svolge in modalità agile le ordinarie attività lavorative, terrà opportunamente conto delle scadenze periodiche dell'ufficio, coordinandosi con il Dirigente/Responsabile dell'ufficio.

3. Trattamento giuridico ed economico

La/Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge vigenti.
La/Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevata/o dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.
Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi .
Le indennità relative a turno, disagio, reperibilità ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

4. Potere direttivo, di controllo e disciplinare - Modalità e criteri di misurazione della prestazione lavorativa resa in lavoro agile.
La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. La misurazione e la valutazione avviene annualmente secondo il sistema di valutazione di performance vigente nell'Ente ed è utilizzata anche ai fini della valutazione di proseguimento della modalità della prestazione lavorava in lavoro agile.
Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento.

5. Codice disciplinare e di comportamento
Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel codice disciplinare e nel Codice di comportamento del Comune di Bellaria Igea Marina.
Il Dirigente/Responsabile di riferimento si riserva di richiedere la presenza in sede della/del dipendente possibilmente con almeno 12 ore di preavviso, fatte salve particolari situazioni di emergenza o per altre esigenze operative non differibili o risolvibili in altro modo.
Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice disciplinare.
Le parti assicurano, per quanto di rispettiva competenza, il rispetto del diritto/dovere alla disconnessione.
Il mancato rispetto da parte della/del dipendente delle disposizioni previste dal presente Disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 8 "*Orario di lavoro e disconnessione*", potrà comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

6. Sicurezza sul lavoro.
La/il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e della Disciplina per il lavoro a distanza presso il Comune di Bellaria Igea Marina, contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, sezione 3.2, di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

La/il dipendente si impegna a rispettare i tempi di riposo e le norme sul diritto/dovere alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a rispettare le norme stabilite dall'Amministrazione in materia di trattamento dati e sicurezza sui luoghi di lavoro e a svolgere la specifica formazione programmata dall'Amministrazione a supporto del lavoro con modalità a distanza.

Bellaria Igea Marina, _________________

Firma del Dirigente   Firma della/del dipendente

Allegati:
- Informativa sui rischi generali e specifici connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.

ALLEGATO C: MODELLO ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO DA REMOTO

OGGETTO: ACCORDO INDIVIDUALE PER LAVORO DA REMOTO

La/Il sottoscritta/o Dipendente ____________________________________, nata/o a ______________________il __/__/____, CF: __________________________ nei ruoli del Comune di Bellaria Igea Marina in qualità di ____ presso la Sede __________________________________

e

il Comune di Bellaria Igea Marina, C.F.00250950409, per il quale interviene la/il sottoscritta/o Dirigente ____, Responsabile del Settore/Servizio dichiarando di conoscere ed accettare il Regolamento per il lavoro a distanza presso il Comune di Bellaria Igea Marina di cui al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, sezione 3.2, attualmente vigente

VISTO CHE

- con nota acquisita al prot. n. __ del ______, la/il dipendente ha presentato richiesta di svolgimento delle proprie prestazioni con modalità da remoto, come previsto e consentito dalle disposizioni normative e dalla contrattazione collettiva, nonché dalla richiamata disciplina attuativa di cui si è dotato il Comune;
- la suddetta richiesta è stata accolta ed è stata riconosciuto alla/al dipendente la possibilità di prestare lavoro da remoto, con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi in presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro presso il Comune di Bellaria Igea Marina, nei tempi, modi e condizioni previste nel presente accordo, tenuto conto di quanto nello specifico di quanto previsto dall'art. 68 CCNL 16/11/2022:

CONVENGONO

1. Condizioni generali

La/il dipendente è ammessa/o a svolgere lavoro da remoto nei termini ed alle condizioni del presente Accordo Individuale ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella sopra citata Disciplina sul lavoro a distanza, stabilendo altresì:

- Data di inizio lavoro da remoto: _________________________________
- Data di fine lavoro da remoto: _________________________________
- Luogo di lavoro: □ domicilio _____________________________________
  □ sede di *coworking* _________________________________
- Previsione di utilizzo della seguente dotazione se possibile fornita dall'Ente ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa da remoto: ____

In alternativa:
Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:
____

- La programmazione delle giornate lavorative da svolgere con modalità da remoto deve essere preventivamente concordata con la/il Dirigente/Responsabile, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative del Servizio di appartenenza.

Resta ferma la necessità di tempestivo inserimento della specifica richiesta nell'ambito dell'applicativo presenze/assenze

- Attività da svolgere da remoto, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'Ufficio, nell'ambito del Piano delle attività e degli obiettivi indicati nel piano della performance (PIAO): attività in cui è richiesto un costante presidio del processo, in presenza dei requisiti tecnologici d'operatività, di accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi, nonchè ai controlli automatizzati sull'orario di lavoro: ____
- Tempi di riposo: non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza.
- Sono previsti gli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di lavoro; sono altresì riconosciuti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto in presenza, con specifico rinvio a riposi, pause e permessi orari e corrispondente trattamento economico e normativo.
- L'eventuale recesso dal presente accordo, motivato se ad iniziativa dell'ente, di norma avviene con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

2. Potere direttivo, di controllo e disciplinare - Modalità e criteri di misurazione della prestazione lavorativa resa in lavoro agile.

La modalità di lavoro da remoto, con vincolo di orario, non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente lavoratore da remoto e diretto responsabile saranno costantemente condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa nel suo complesso.
La misurazione e la valutazione della performance della/del dipendente avviene annualmente secondo il sistema di valutazione di performance vigente nell'ente ed è utilizzata anche ai fini della valutazione di proseguimento della modalità della prestazione lavorava con modalità da remoto.
Tra il dipendente e il Responsabile potrà essere condivisa apposita scheda di monitoraggio, ad uso interno.

3. Codice disciplinare e di comportamento

Nello svolgimento della prestazione lavorativa con modalità da remoto, con vincolo di orario, il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel codice disciplinare e nel codice di comportamento del Comune di Bellaria Igea Marina.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice disciplinare, di cui si potrà tenere motivatamente conto in occasione di successive richieste di rinnovo dell'accordo individuale.

4. Sicurezza sul lavoro.

La/Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e della disciplina per il lavoro a distanza nel Comune di Bellaria Igea Marina, contenuto nel vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, sezione 3.2, di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

La/il dipendente si impegna a rispettare i tempi di riposo e le norme sul diritto/dovere alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a rispettare le norme stabilite dall'Amministrazione in materia di trattamento dati e sicurezza sui luoghi di lavoro e a svolgere la specifica formazione programmata dall'Amministrazione a supporto del lavoro con modalità a distanza.

Bellaria Igea Marina, ________________

Firma del Dirigente | Firma della/del dipendente

Allegati:

- Informativa sui rischi generali e specifici connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.

CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

L'organico complessivo alla data del 31/12/2022 ammonta a 147 unità di personale, di cui:
- n. 133 a tempo indeterminato;
- n. 14 a tempo determinato;
- n. 128 a tempo pieno;
- n. 19 a tempo parziale.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

PERSONALE DI RUOLO	PERSONALE A TERMINE
n. 1 Dirigenti - n. 1 Direttore Amministrativo	Dirigenza: - n. 1 Dirigente Settore Gestione del Territorio
n. 34 cat. D: - n. 12 profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile - n. 4 profilo di Funzionario Amministrativo - n. 0 profilo di Funzionario Culturale - n. 1 profilo di Funzionario Contabile - n. 0 profilo Socio Educativo (Coord.Pedagogico) - n. 8 profilo Funzionario Tecnico - n. 4 profilo Assistente Sociale - n. 4 profilo Funzionario Polizia Locale - n. 1 profilo Funzionario Informatico	Cat. D: - n. 1 profilo di Istruttore Direttivo Ufficio Stampa - Staff Sindaco
n. 79 cat. C: - n. 30 profilo di Istruttore Amministrativo-contabile - n. 2 profilo di Istruttore Interprete - n. 1 profilo di Istruttore Informatico - n. 7 profilo di Istruttore Tecnico - n. 1 profilo di Istruttore Socio Culturale - Bibliotecario - n. 13 profilo di Istruttore Educativo - educatore nido - n. 4 profilo di Istruttore Educativo - insegnante scuola materna - n. 25 profilo di Istruttore di vigilanza	Cat. C: - n. 2 profilo di Istruttori amm.vi - Staff Sindaco - n. 6 profilo di Istruttore Educativo - educatore nido - n. 1 profilo di Istruttore Educativo - insegnante scuola materna - n. 2 profilo di Istruttore di vigilanza - n. 1 profilo di Istruttore Tecnico (PNRR)
n. 16 cat. B: - n. 5 profilo di Esecutore Amministrativo-contabile - n. 3 profilo di Esecutore Tecnico - n. 4 profilo di Esecutore socio-educativo - n. 4 profilo di Collaboratore tecnico - Autista Scuolabus	

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore dall'1/04/2023, secondo quanto previsto dal nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 16/11/2022, le categorie (A, B, C, D) saranno sostituite, nell'ambito della declinazione della dotazione organica nelle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

La consistenza della dotazione organica dell'Ente, di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, è stata ridefinita con Delibera G.C. n. 257, in data 23/12/2022, sulla quale è stato espresso parere da parte del Collegio Revisori dei Conti. A seguito dell'adozione del PTFP 2023-2025 sono state apportate alcune variazioni nell'ambito dei profili, ad invarianza di spesa e di numero complessivo di posti d'organico (**allegato 1**).

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

A1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,32%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 1.490.464,44, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 7.082.260,29;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa parti a Euro 5.714.723,16 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 4.722.911,70 un incremento, pari al 21%, per Euro 991.811,46);
- I resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata ammontano ad € 142.430,37. Tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m., non risulta favorevole l'utilizzo di tali resti rispetto agli spazi assunzionali individuati applicando la Tabella 2;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo (**allegato 2**) la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 991.811,46, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 5.714.723,16.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 4.722,911,70 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 991.811,46 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 5.714.723,16 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 5.619.26,70 (importo decurtato delle spese e delle entrate utili al fine di mantenere la neutralità finanziaria)

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto **Allegato 2**) alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

A2) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue (**allegato 3**):

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 4.775.029,50
spesa di personale, ai sensi del comma 557 , per l'anno 2023: Euro 4.703.291,29

A3) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue (**allegato 4**):

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 601.242,86
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 473.253,09

A4) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che la Dirigenza dell'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, con esito negativo, come da dichiarazioni rilasciate da ciascun Dirigente posto a capo dei Settori in cui è articolata l'organizzazione, acquisite in atti dell'Ente.

A5) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Bellaria Igea Marina non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023				
N.	CATEGORIA	PROFILO	SETTORE	SERVIZIO
1	C)	Istr.Amm.vo Contabile	Direzione Amministrativa	Servizio Personale (giuridico)
1	C)	Istruttore Culturale	Direzione Amministrativa	Servizio Biblioteca
2	C)	Educatrice Asilo Nido (per trasferimento ad altra mansione)	Direzione Amministrativa	Servizio Nido

ANNO 2024				
N.	CATEGORIA	PROFILO	SETTORE	SERVIZIO
1	C)	Istr.Amm.vo Contabile	Direzione Amministrativa	Servizi Demografici (Anagrafe)
1	C)	Istruttore Tecnico	Gestione del Territorio	Strade e reti tecnologiche
1	C)	Educatrice Asilo Nido	Direzione Amministrativa	Servizio Nido

ANNO 2025				
N.	CATEGORIA	PROFILO	SETTORE	SERVIZIO
1	C)	Istr.Amm.vo Contabile	Direzione Amministrativa	Servizi Sociali (gest. Amm.va)
1	C)	Educatrice Asilo Nido	Direzione Amministrativa	Servizio Nido
1	D)	Funzionario Amministrativo contabile	Direzione Amministrativa	Servizio Attività Produttive

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore dall'1/04/2023, secondo quanto previsto dal nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 16/11/2022, le categorie (A, B, C, D) saranno sostituite, nell'ambito della declinazione della dotazione organica dalle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

In termini generali si conferma la sostanziale garanzia del turn-over del personale di cui è prevista la cessazione e/o che cesserà nel triennio, rispetto al quale si conferisce autorizzazione alla dirigenza a procedere, fatta salva adozione di opportuni atti di micro-organizzazione utili a verificare eventuali margini e spazi riorganizzativi che possano comprimere il fabbisogno, razionalizzando le risorse.

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- L'ufficio dei Servizi Sociali ed i Servizi Scolastici necessitano di potenziamento a fronte del maggiore accesso di cittadini a tali servizi ed alla programmazione di un incremento progressivo dei posti disponibili presso l'asilo nido comunale. Tale potenziamento, portando a compimento la programmazione approvata per il triennio 2022-2024, deve essere realizzato mediante l'inserimento di una figura di coordinamento dei servizi, inquadrata nella cat. D, mediante assegnazione di incarico ex art. 110 c. 1 del TUEL, alla valorizzazione di una professionalità interna, provvista dei necessari requisiti, mediante progressione in cat. D alla quale affidare la funzione di coordinatore pedagogico. Si prevede inoltre l'inserimento presso l'ufficio amministrativo scolastico di un "Istruttore amministrativo-contabile". cat. C, in luogo di un "Esecutore amministrativo", cat. B, cessato dal servizio nel corso dell'anno 2022, mediante riconversione professionale (mobilità interna).

- L'aumento di disponibilità di posti per l'accoglienza di bambini presso l'asilo nido, che si aggiunge alla reinternalizzazione della gestione della Scuola Materna Allende, avvenuta nel 2020, impone di procedere con un progressivo aumento del personale assunto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, mediante il quale superare la precarietà del personale attualmente in servizio. Si prevede l'inserimento, nel corso del triennio, di 2 unità con il profilo di "Insegnante di scuola dell'infanzia", cat. C, di 2 unità con il profilo di "Educatore asilo nido", cat. C, e di 2 unità con il profilo di "Esecutore scolastico", cat. B.
  L'obiettivo è procedere ad una progressiva riduzione della spesa per somministrazione-lavoro riguardante il personale assegnato ai servizi Nido-Materna, da limitare a sostituzioni d'urgenza.
  In tal senso si intende procedere tramite assunzioni a tempo determinato e in ruolo, mediante la programmazione di procedure selettive per la formazione di graduatorie nei profili di educatrici e/o insegnanti scuola materna, nonché di esecutori scolastici, nel biennio 2023-2024.
  Per assunzioni di ruolo potranno altresì essere utilizzate, in via alternativa, sia procedure di mobilità tra enti sia graduatore già formate da enti terzi, laddove ritenuto obiettivo di maggiore efficienza e celerità.
  Al fine di preservare il livello di presidio del servizio verrà garantita la sostituzione del personale educativo che verrà a cessare per accesso al pensionamento o per altre cause nel corso del triennio.

- Al fine del potenziamento del controllo del territorio, tenuto conto della vocazione turistica del Comune e del conseguente incremento della popolazione che si verifica nei mesi estivi, si porterà avanti, nel corso dell'anno 2023, la trasformazione dei posti destinati ad istruttori di vigilanza a tempo parziale 83,33%, cat. C, in posti a tempo pieno per ulteriori 2 unità. Si provvederà altresì all'inserimento di 1 nuova unità di "Istruttore di vigilanza", cat. C, con rapporto di lavoro a tempo parziale pari all'83,33% del tempo pieno, al fine della sostituzione di dipendente a tempo pieno di pari profilo cessato al 31/12/2022 mediante utilizzo della graduatoria di concorso per analogo profilo.
  Nell'ambito del lavoro flessibile saranno garantite figure di rinforzo sempre con profilo di Istruttore di vigilanza durante la stagione turistica, mediante assunzioni a termine di lavoratori stagionali, per complessive n. 25 mensilità, fatte salve richieste aggiuntive da parte del Comandante di P.L. e corrispondente intervento sugli stanziamenti di Bilancio.
  Sempre nell'ambito del Personale di Polizia Locale, si intende procedere, verosimilmente nell'anno 2025, alla copertura del posto vacante di Funzionario Polizia Locale mediante progressione verticale di cui al D.L. 80/2021, in presenza dei necessari presupposti di reclutamento dall'esterno, pari ad almeno il 50% nella categoria.

- Al fine di valorizzare le professionalità di dipendenti già in servizio la Direzione Amministrativa si conferma la progressione in categoria C, profilo "Istruttore amministrativo-contabile" di n. 1 unità con il profilo di "Esecutore amministrativo-contabile", cat. B, già inserita nella programmazione dell'anno 2022, prevedendo nel piano occupazionale 2023 analoga progressione per 1 ulteriore unità di pari profilo.
  Le due unità saranno assegnate, rispettivamente, al Servizio Segreteria-Contratti ed ai Servizi Demografici (Stato Civile).

- Al fine di garantire l'efficienza dei servizi si ritiene di confermare, come già previsto nella programmazione 2022, l'assunzione mediante concorso pubblico di n. 1 Funzionario culturale, cat. D, in sostituzione della figura collocata in

quiescenza nell'anno 2021; per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 potrà essere valutata la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria che ne scaturirà, per la copertura di ulteriori posti vacanti.

- Per ciò che concerne la figura specialistica del Funzionario da assegnare al servizio Tributi dell'Ente, s'intende avvalersi di professionalità già in possesso di utile *background* maturato presso altri Enti in analoghe mansioni e/o in posizioni similari, e in tal senso sarà avviata, entro l'anno 2023, procedura di mobilità esterna.

- Per fare fronte alla necessità di un maggiore supporto da parte dell'ufficio di Staff del Sindaco si procederà con l'incremento dell'orario di lavoro a tempo parziale (50%) di n 1 unità già in servizio con il profilo di "Istruttore amministrativo – Portavoce", cat. C, di due ore settimanali, prevedendo che la prestazione lavorativa sia svolta nella misura del 55,56% del tempo pieno.

Alle azioni sopra esposte si aggiungono ulteriori possibili misure di flessibilità organizzativa e di acquisizione/gestione del personale, in parte già previste in questo primo stralcio del PTFP 2023-2025:
- Possibili ampliamenti temporanei rapporti di lavoro part time (es. incremento n. 1 mensilità Istr.Amm.vo Interprete I.A.T.);
- Possibile conferimento di incarico gratuito, ex art. art. 5, comma 9, D.L. n. 95/2012 (Comandante di Polizia Locale);
- Possibile attivazione di forme di collaborazione con altri Enti, anche sovracomunale, per acquisizione di personale nei profili più diffusi (espletamento concorsi unici e/o in gestione associata);
- Possibili convenzionamenti con altre Amministrazioni, per l'utilizzo condiviso di specifiche figure professionali - sia in entrata che in uscita - comprese figure dirigenziali.

L'Ente garantisce, in via preventiva, rispetto alle diverse assunzioni, il preventivo esperimento della mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, laddove ne ricorra l'obbligo.
Si assicura altresì il rispetto degli obblighi assunzionali previsti dalla L. 68/1999, nonchè riserva alle FF.AA.

Le risultanze complessive sono riepilogate in calce:
- Tabella Programmazione assunzionale 2023-2025 (**allegato 5**)
- Tabella riepilogo spesa piano assunzionale 2023-2025 (**allegato 6**)

D) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendo parere positivo al piano triennali dei fabbisogni di personale (PTFP 2023-2025) con Verbale n. 88 del 26/01/2023.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

A) MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE FRA SERVIZI/SETTORI/AREE

Nel corso dell'anno 2022 sono state transitoriamente assegnate a servizi in situazione di criticità n. 2 educatrici, che avevano espresso disponibilità in tal senso:

- Pesaresi Roberta, Educatrice Nido, assegnata per tutto l'A.S. 2022-2023 al ruolo di Insegnante Scuola Materna, c/o Istituto Allende;
- Santoni Lara, Educatrice Nido, assegnata alle mansioni di Istruttore Amministrativo Contabile, presso Ufficio Scuola, a tutto il 31/8/2023 (temporaneo cambio di profilo professionale).

Entro l'anno 2023 si verificheranno i presupposti e il permanere della disponibilità delle interessate al trasferimento definitivo nei ruoli di attuale rispettiva assegnazione, mediante mobilità interna.
Nell'ambito della prevista micro-organizzazione della Direzione Amministrativa saranno verificate necessità ed esigenze dei diversi uffici e servizi, al fine di procedere ad ulteriori assegnazioni e/o all'accorpamento di servizi/attività, anche al fine di formare figure polivalenti da poter adibire a mansioni diverse, al verificarsi di peculiari esigenze e/o picchi di lavoro.
In quest'ottica si ritiene si possano venirsi a creare entro la fine dell'anno 2023-inizio 2024 i presupposti per dedicare, nell'ambito della Direzione Amministrativa, n. 1 Istruttore amm.vo contabile alle specifiche attività facenti capo all'Ufficio per la Transizione al Digitale, incardinato nell'Area Affari Generali, Servizio Informativo Comunale, mediante mobilità interna di una figura attualmente incardinata presso l'ufficio URP (Ufficio per le relazioni con il pubblico).

B) ASSUNZIONI MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA / UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI VIGENTI

Procedure concorsuali pubbliche previste:

- n. 1 Funzionario culturale, cat. D, con possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria che ne scaturirà per la copertura di ulteriori posti vacanti;
- n. 2 Esecutori scolastici, cat. B, mediante selezione riservata alle categorie protette.

Al fine di valorizzare le risultanze delle procedure concorsuali attivate nel 2021 si procederà in via prioritaria allo scorrimento di proprie graduatorie in corso di validità, con particolare riferimento ai profilo di:

- Istruttore amministrativo-contabile (n. 3 figure nel triennio)
- Istruttore di vigilanza p.time 83,33% (n. 1 figura nel triennio)

Per profili di Educatrice Asilo Nido e Insegnante scuola materna saranno valutate più opzioni, dalla selezione per reclutamento con mobilità a richiesta utilizzo graduatoria di altri Enti, utilizzando lo strumento del concorso (anche in forma convenzionata) solo in subordine.

Analogamente per i profilo di Istruttore Tecnico (2024) o di Funzionario Amm.vo contabile (2025), essendo l'Ente sprovvisto di proprie graduatorie concorsuali.

C) ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA

Si intende riservare tale tipologia d'assunzione a quelle specifiche professionalità che si costruiscono nel tempo, maturando pluriennali esperienze di lavoro presso altre realtà e/o approfondimenti di studio funzionali all'apporto di peculiare *background* al servizio di destinazione, in termini di esperienza professionale e personale, preparazione tecnica, formativa e culturale.
Nell'ambito del PTFP 2023-2025 si individua nel funzionario da assegnare al Servizio Tributi una delle professionalità che si intendono reclutare, a partire dagli ultimi mesi dell'anno 2023, mediante avvio di selezione con mobilità.
Per analoghe ragioni, anche le professionalità di Educatrici Nido e/o Insegnante di Scuola materna potrebbero prestarsi al medesimo tipo di procedura.
Nelle more del perfezionamento dei processi di mobilità l'Ente potrà attivare preventive formule per l'assegnazione, anche in misura parziale, di dipendenti di altri Enti, sia ai fini formativi che di affiancamento al personale già in forza, ovvero come vera e propria assegnazione funzionale di forza lavoro.

D) PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA

Sono stati individuati i percorsi di progressione verticale di cui al DL 80/2021 consentiti dall'attuale PTFP, da perfezionare nell'annualità 2023:

- n. 2 posti da Cat. B a Cat. C (di cui n. 1 c/o Servizio segreteria/contratti e n. 1 presso i servizi demografici - Stato Civile;
- 1 posto da Cat. C a Cat. D, per la copertura posto Coordinatore Pedagogico;
- In termini di prospettiva, la procedura di progressione verticale di carriera si ritiene si riveli funzionale alla copertura del posto vacante di Funzionario Ispettore P.L, che si è al momento programmata per l'anno 2025, o comunque al realizzarsi dei presupposti di copertura dall'esterno previsti dalla vigente normativa;
- nel corso dell'aggiornamento del PTFP 2023-2025 saranno verificati ulteriori margini disponibili per l'effettuazione di progressioni verticali e pianificata la realizzazione delle specifiche progressioni introdotte dal CCNL 16/11/2022, con particolare riferimento alle figure individuate dal nuovo ordinamento professionale.

E) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Anno 2023

- n. 1 assunzione art. 110 c. 1 Dirigente settore gestione del patrimonio (fino 28/2/25, salvo proroga);
- n. 1 assunzione art. 110 c. 1 Funzionario responsabile servizi educativi e sociali (fino 31/1/26, salvo proroga);
- n. 1 cat. C addetto stampa - Staff. Sindaco (fino a termine mandato amm.);
- n. 1 cat. C istr.amm.vo (50%) - Staff Sindaco (fino a termine mandato amm.);
- n. 1 cat. C portavoce Sindaco (55,56%) - Staff sindaco (fino a termine mandato amm.);
- n. 1 istruttore tecnico cat. C (PNRR) fino 31/7/25, salvo proroga;
- n. 1 insegnante scuola materna cat. C (fino 30/6/23, salvo proroga);
- n. 1 educatrice nido cat. C (fino 19/09/2024);
- n. 2 educatrici nido cat. C p.time 50% (fino 30/6/23, salvo proroga);
- n. 3 educatrici nido cat. C t. p. (fino 31/8/23, salvo proroga);
- n. 1 assist.sociale cat. D a tempo pieno 12 mesi), salvo proroga (potenziamento *caregiver* – finanziamento uff. di piano;
- n. 25 mensilità istruttori di vigilanza stagionali, cat. C, salvo ulteriori mensilità richieste dal Comandante del corpo e previa messa a disposizione delle necessarie risorse finanziarie in sede di variazione di bilancio;
- n. 1 mensilità istruttori - interpreti cat. C, ufficio I.A.T.

Utilizzo somministrazione lavoro per personale a termine che non risulti reperibile tramite da graduatorie da selezione, ovvero per necessità cui occorra rispondere in tempi non compatibili con l'utilizzo delle graduatorie, per un importo complessivo stimato in euro 90.000,00 per ciascun anno del triennio 2023-2025.

F) ASSUNZIONI MEDIANTE STABILIZZAZIONE DI PERSONALE

Nell'arco del triennio 2023-2025, anche successivamente al realizzarsi di assunzioni a tempo determinato effettuate da proprie graduatorie concorsuali, riferite in particolare ai servizi Nido e Materna, si effettueranno le opportune valutazioni di fattibilità e opportunità, per stabilizzare il personale già assunto a termine, in posizione di precarietà.

G) INCARICHI DI COLLABORAZIONE: INCARICHI EX ART. 5, C. 9, D.L. 95/2012 COME MODIFICATO DALL'ART. 6, COMMA 1, D.L. N.90 DEL 24.06.2014, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N. 114 DELL'11.08.2014

L'Amministrazione intende procedere con l'individuazione di soggetti già lavoratori privati o pubblici in quiescenza, per l'attribuzione di incarichi di collaborazione a titolo gratuito, della durata non superiore a un anno, per valorizzare conoscenze e specifiche professionalità e valori, con particolare riferimento a significative e qualificate esperienze professionali legate alla realtà territoriale di Bellaria Igea Marina.
In via sperimentale, per l'anno 2023, s'intende procedere mediante incarico del ruolo di Comandante di Polizia Locale a figura di specchiate qualità morali e professionali, nonchè ampia e specifica conoscenza del territorio.

H) ALTRI TIPI DI COLLABORAZIONI CON ENTI

Resta fermo l'interesse, da parte dell'Amministrazione, a valutare nel corso del triennio che qui interessa, la possibilità di stipulare convenzioni con altre Amministrazioni per l'utilizzo condiviso di specifiche figure professionali - sia in entrata che in uscita - comprese figure dirigenziali.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

A) PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE/POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

In correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezione Valore Pubblico, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54 del CCNL 16/11/2022, che individua nella formazione "*la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo*", si intende proseguire l'impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, quale strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.
I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche, ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza, ivi comprese le possibilità formative offerte dal PNRR.

La **programmazione** della formazione tiene conto:
- della necessità di assicurare **qualità** alle attività formative e **contenimento della spesa** pubblica, attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente a ruoli differenziati, spesso peculiari, e consente la **partecipazione** alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati.

E' realizzata secondo **criteri** di:
- pubblicità del materiale, per favorire ampia diffusione e informazione sui temi oggetto di formazione;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Obiettivi della pianificazione della formazione:
- **Generali**
  - diffusione di una cultura della formazione, da integrare nel più ampio ambito della programmazione dell'Ente;
  - diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (*Training on the job*), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali, di condivisione di strumenti operativi comuni, a supporto della diffusione di informazioni utili;
  - potenziamento del ricorso a canali di finanziamento e/o cofinanziamento integrativi o alternativi;
  - implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali;
  - mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono da nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.
- **Specifici**, soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:
  - innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
  - nuove assunzioni;
  - nuove assegnazioni settoriali di personale;
  - obblighi di legge;
  - necessità di aggiornamento professionale, in situazioni specifiche ovvero per realizzare obiettivi in cui emerga un *gap* tra le competenze necessarie e quelle presenti, colmabili mediante specifici percorsi formativi.
  - interventi inerenti l'analisi e il miglioramento del clima organizzativo e la performance organizzativa (iniziative CUG).

Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2023.

Formazione destinata a tutto il personale dipendente
- formazione informatica e mirata a ridurre il *digital gap*, rivolta al personale, di norma in presenza:
  - proseguimento, su base volontaria, di formazione su competenze digitali, già avviato nel 2022 (cd. Syllabus) ad esempio avvalendosi delle iniziative Formez: http://eventipa.formez.it/node/390819;

- attività formativa su applicativi e gestionali in dotazione, es. Sicraweb, su vari livelli (base - avanzato), rivolta sia al personale di nuova assunzione che al personale più esperto, effettuata in parte da formatori esterni (es. Maggioli Spa) e in parte dal Funzionario Responsabile S.I.C.;
- formazione sui principali software utilizzati (pacchetto Libre Office) e in particolare sull'utilizzo di fogli di calcolo elettronici (liv. base - avanzato) e/o videoscrittura;

- formazione, assistenza e consulenza giuridica specifica su Appalti e Contratti, anche con riferimento alla specifica disciplina PNRR, di cui parte dedicata a tutto il personale e parte riservata al personale preposto all'attività (in totale n. 10 giornate);
- formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, destinata a tutto il personale (2/3 lezioni);
- formazione trasversale su tematiche proposte dal CUG, in relazione agli esiti emersi da somministrazione questionari benessere organizzativo: realizzazione n. 3 giornate formative a tutto il personale suddiviso in gruppi disomogenei su argomenti di comunicazione, gestione del conflitto e dello stress lavoro-correlato, con restituzione finale;
- attività di *on boarding* e *mentoring* neo-assunti: attivazione percorsi di tutoraggio da parte del personale con maggiore esperienza, sia nelle specifiche materie tecniche di riferimento, che su argomenti di interesse trasversale; in termini formativi, si promuoverà la buona pratica di socializzare conoscenze e informazioni acquisite nei percorsi formativi frequentati all'interno di ogni settore (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.), anche attraverso appositi strumenti informatici;
- aggiornamento posizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), in base alla mappatura già effettuata, compreso personale di nuova assunzione, da svolgersi anche con modalità *e-learning*. Alla Formazione sulla sicurezza è assegnato uno specifico budget (cap. 343).

Area tecnico-specialistica

Le iniziative di formazione specialistica sono da considerarsi ulteriori e aggiuntive, rispetto alla formazione destinata a tutto il personale. L'iniziativa è deputata ai Dirigenti/Responsabili dei singoli Settori/Servizi, che programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici e/o di aggiornamento, assegnando priorità al personale di nuova assunzione, ovvero oggetto di riconversione professionale, nonchè ad argomenti inerenti aggiornamenti e innovazioni nell'ambito delle normative di carattere tecnico.

Formazione progetto osservatorio sulla criminalità della Provincia di Rimini

Per l'anno 2023 proseguiranno azioni congiunte per tutti i comuni aderenti all'Osservatorio, tra cui il Comune di Bellaria Igea Marina.

L'Osservatorio dispone di un proprio budget per le azioni messe in campo, pertanto si tratterà di formazione che non comporterà alcun costo dell'ente, tesa alla promozione delle regole e all'incremento della trasparenza e dell'efficacia nell'azione amministrativa, stante la necessità di affiancare all'azione repressiva l'attivazione di misure preventive di carattere amministrativo che consentono di anticipare il contrasto. Verranno proposti appuntamenti di formazione e approfondimento in tema di sicurezza e legalità, con particolare riferimento alle normative anticorruzione e antiriciclaggio, sui quali permane ancora una cultura amministrativa prevalentemente rivolta all'adempimento, esaminati i concetti relativi al conflitto d'interessi, alla trasparenza, alla rotazione degli incarichi, al *whistleblowing* ed al ruolo dell'ANAC, con particolare attenzione alla comprensione di quelli che possono essere i cd "reati spia" o "reati sentinella", ovvero reati o anche solo comportamenti spesso riconducibili alla presenza di manovre della criminalità organizzata.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Si farà ricorso a soggetti specializzati - sia docenze esterne mediante professionisti e/o società specializzate, ovvero colleghi di altri Enti, in possesso di peculiari competenze ed esperienze - subordinatamente alla verifica circa l'assenza, all'interno dell'Ente, delle necessarie professionalità.

Si continuerà ad utilizzare, ove possibile e ritenuto funzionale rispetto alla formazione da rendere, la modalità a distanza, fattispecie decollata per necessità legate all'emergenza sanitaria da marzo 2020, sia acquistando specifici pacchetti formativi, che avvalendosi di soggetti che rendono disponibile la formazione anche in forma gratuita e fruibile non in tempo reale (es. ANCI, UPI, ASMEL, IFEL, ecc.).

Webinar e videoconferenze consentono di abbattere qualsiasi ostacolo rappresentato dalla distanza e sono forme utili a conciliare la formazione con eventuali problemi ed esigenze familiari, consentendo tra l'altro di comprimere tempi e costi della formazione, pertanto rappresenteranno anche in futuro una funzionale modalità di gestione della formazione, unitamente alla tradizionale modalità in presenza.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

E' intenzione dell'Amministrazione introdurre quanto prima, possibilmente nel corso dell'anno 2023, forme di *welfare* aziendale da mettere a disposizione del personale dipendente; in tal senso saranno opportunamente verificate le possibilità di attivare forme di istruzione e qualificazione del personale dell'Ente.

Resta ampiamente garantito, anche in termini di riconoscimento di flessibilità organizzativa, il ricorso ai permessi studio previsti dalla normativa e dal CCNL, per iniziative e percorsi di studio e specializzazione del personale.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

L'intendimento, tramite la formazione, è far crescere professionalmente i propri collaboratori integrando la formazione nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, per l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Dall'anno 2020, con il venire meno dei limiti alle risorse finanziarie destinabili alla formazione, è possibile destinarvi maggiori risorse, ferma restando la necessità di individuare e intercettare fonti finanziarie esterne, unitamente all'attivazione di collaborazioni a livello locale/nazionale.

L'efficacia della formazione non sarà misurata solo in base al coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione, bensì dalla sua reale capacità di favorire percorsi di miglioramento, rispetto al cambiamento organizzativo. In questo senso si ritiene che le iniziative formative proposte, non finalizzate (solo) all'ottenimento di una certificazione formale, rappresentino proposte credibili, eventualmente utili per migliori opportunità di carriera, ma soprattutto percepibili come opportunità concrete e immediatamente verificabili di apprendimento, per migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, e in tal modo contribuire a un miglioramento complessivo dell'Ente.

Resta ferma la necessità di tracciabilità dell'avvenuta formazione, specie quella obbligatoria ovvero delle iniziative qualificate come indispensabili dall'Amministrazione, anche al fine dell'eventuale riconoscimento con opportune formule incentivanti degli aspetti di miglioramento *performance*, nell'ambito degli obiettivi di miglioramento el Valore Pubblico.

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato alla Direzione Amministrativa.

ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE

ALLEGATO 1) DOTAZIONE ORGANICA PER PROFILI PROFESSIONALI – GENNAIO 2023

Categoria di inquadramento	Profili Professionali	D.O. rideterminata Dicembre 2022	Modifiche D.O. Gennaio 2023	D.O. rideterminata Gennaio 2023	POSTI VACANTI D.O. Gennaio 2023	PIANO FABBISOGNI 2023-2025 – I STRALCIO			Ulteriori CESSAZIONI TRIENNIO 2023-2025	Note	ULTERIORI POSTI VACANTI DOPO I STRALCIO PTFP 2023-2025
						2023	2024	2025			
B	Esecutore amministrativo-contabile	6	-1	5	0	0	0	0	0		0
	Esecutore tecnico	3		3	0	0	0	0	0		0
	Esecutore socio-educativo - operatore	5	1	6	2	2	0	0	0		0
	Totale categoria B	**14**	**0**	**14**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**		**0**
B3	Collaboratore amministrativo-contabile	0		0	0	0	0	0	0		0
	Collaboratore tecnico	0		0	0	0	0	0	0		0
	Collaboratore tecnico - autista ScuolaBus	4		4	0	0	0	0	0		0
	Totale categoria B3	**4**		**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
C	istruttore amministrativo-contabile	32	1	33	4	5	0	1	3		1
	istruttore amministrativo-contabile part-time 67%	1		1	0	0	0	0	0		0
	istruttore amministrativo interprete part-time 75%	1		1	0	0	0	0	0		0
		1		1	0	0	0	0	0		0
	istruttore informatico	1		1	0	0	0	0	0		0
	istruttore tecnico	9	-1	8	1	0	1	0	1		1
	Istruttore socio-culturale - Bibliotecario	1		1	0	0	0	0	1		1
	Istruttore educativo - educatore nido	13		13	0	2	0	1	3		0
	Istruttore educativo – insegnante materna	4		4	1	2	0	0	1		0
	Istruttore vigilanza - Agente P.M.	24		24	0	0	0	0	0		0
	Istruttore vigilanza - Agente P.M. part-time 83%	1		1	1	1	0	0	0		0
	Totale categoria C	**88**	**0**	**88**	**7**	**10**	**1**	**2**	**9**		**3**
"nuova" Cat. D	Funzionario amministrativo-contabile	12		12	0	0	0	1	1		0
	Funzionario amministrativo	4		4	0	0	0	0	0		0
	Funzionario culturale	1		1	1	1	0	0	0		0
	Funzionario contabile	2		2	1	1	0	0	0		0
	Funzionario servizi sociali ed educativi	1		1	1	0	0	0	0		1
	Funzionario socio-educativo (Coord.Pedagogico)	1		1	1	1	0	0	0		0
	Funzionario tecnico	8		8	0	0	0	0	0		0
	Assistente sociale	4		4	0	0	0	0	0		0
	Funzionario Polizia Locale	5		5	1	0	0	1	0		0
	Funzionario informatico	1		1	0	0	0	0	0		0
	Totale categoria D	**39**	**0**	**39**	**5**	**3**	**0**	**2**	**1**		**1**
"vecchia" Cat. D3	Funzionario amministrativo	0			0						
	Funzionario contabile	0			0						
	Funzionario tecnico	0			0						
	Totale categoria D3	**0**	**0**	**0**	**0**						
	Totale categorie	145	0	145	14	15	1	4	10		4
DIR	Dirigente	**3**	**0**	**3**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**		**2**
		148	**0**	**148**	**16**	**15**	**1**	**4**	**10**		**6**

ALLEGATO 2) SPAZI ASSUNZIONALI

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE (1)

Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	4.712.494,15	4.722.323,95	5.433.454,45	6.109.892,01	5.529.026,70	5.598.221,11	5.597.862,98
-U1.03.02.12.001;	120.000,00	114.122,95	158.341,40	169.741,03	90.000,00	90.000,00	90.000,00
-U1.03.02.12.002;	246.814,50	140.717,76					
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							
TOTALE	**5.079.308,65**	**4.977.164,66**	**5.591.795,85**	**6.279.633,04**	**5.619.026,70**	**5.688.221,11**	**5.687.862,98**

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	18.475.964,53	16.796.971,32	17.674.035,28	18.739.254,76	18.929.929,51	19.161.211,49	19.308.817,92
Titolo 2	1.699.045,79	6.117.724,17	4.397.209,06	2.876.797,33	1.705.692,15	1.628.900,88	1.536.574,35
Titolo 3	9.138.770,11	6.823.941,08	6.163.823,38	7.217.223,38	7.402.643,37	7.355.412,83	7.288.912,83
TOTALE ENTRATE	29.313.780,43	29.738.636,57	28.235.067,72	28.833.275,47	28.038.265,03	28.145.525,20	28.134.305,10
FCDE (assestato) 2021	2.865.234,58	2.865.234,58	2.865.234,58				
FCDE (assestato) 2022		3.329.364,62	3.329.364,62	3.329.364,62			
FCDE (assestato) 2023			2.877.333,42	2.877.333,42	2.877.333,42		
FCDE (assestato) 2024				2.877.333,42	2.877.333,42	2.877.333,42	
FCDE (assestato) 2025					2.877.333,42	2.877.333,42	2.877.333,42

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	5.591.795,85	6.279.633,04	6.279.633,04	5.619.026,70	5.619.026,70	5.688.221,11	5.688.221,11
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	26.230.593,66	25.606.295,30	25.606.295,30	25.491.535,99	25.491.535,99	25.461.688,48	25.461.688,48
Percentuale	**21,32%**	**24,52%**	**24,52%**	**22,04%**	**22,04%**	**22,34%**	**22,34%**

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	19.341	19.580	19.505	19.495	19.495	19.495	19.495

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020	142.430,37

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018	4.722.911,70	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO

	2023	2024	2025	2026	2027
Valore soglia Tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore soglia Tabella 3	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%
Percentuale Tabella 2	21,00%	22,00%	-	-	-

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

(1) Rispetto ai valori del macroaggeragato 1 riportati in bilancio sono state scomputate le seguenti spese:

ANNO 2022

a) Dall'anno 2022 le spese di personale sono decurtate degli importi corrisposi per gli anni precedenti a seguito di rinnovi contrattuali. Per l'anno 2022 viene decurtato l'importo di **€ 165.294,20** relativo al pagamento degli arretrati:

- Arretrati 2019 € 3.694,90 più € 985,80 per contributi più € 314,07 per IRAP per un totale di € 4.994,77
- Arretrati 2020 € 20.571,11 più € 5.488,37 per contributi più € 1.748,54 per IRAP per un totale di € 27.808,02
- Arretrati 2021 € 98.011,11 più € 26.149,36 per contributi più € 8.330,94 per IRAP per un totale di € 132.491,41

b) Spese per la retribuzione del Segretario Generale in convenzione soggetto di rimborso da parte del Comune di Molinella per l'importo di **€ 79.327,92** che viene decurtato anche dalle entrate correnti

c) Risorse assunzioni PNRR per **€ 12.768,00**

ANNO 2023

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	5.591.795,85	6.279.633,04	6.279.633,04	5.619.026,70	5.619.026,70	5.688.221,11	5.688.221,11
Denominatore	26.230.593,66	25.606.295,30	25.606.295,30	25.491.535,99	25.491.535,99	25.461.688,48	25.461.688,48
Percentuale Tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	1.490.464,44	634.066,69	634.066,69	1.263.688,02	1.263.688,02	1.186.434,78	1.186.434,78
TOTALE TABELLA 1	**7.082.260,29**	**6.913.699,73**	**6.913.699,73**	**6.882.714,72**	**6.882.714,72**	**6.874.655,89**	**6.874.655,89**

FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale 2018	4.722.911,70	4.722.911,70	4.722.911,70	4.722.911,70			
Percentuale di Tabella 2	21%	21%	22%	22%			
Valore massimo teorico	991.811,46	991.811,46	1.039.040,57	1.039.040,57	-	-	-
TOTALE TABELLA 2	**5.714.723,16**	**5.714.723,16**	**5.761.952,27**	**5.761.952,27**	-	-	-

Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	**142.430,37**	**142.430,37**	**142.430,37**	**142.430,37**	**142.430,37**	**142.430,37**	**142.430,37**

FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	4.865.342,07	4.865.342,07	4.865.342,07	4.865.342,07	142.430,37	142.430,37	142.430,37
di cui resti	*142.430,37*	*142.430,37*	*142.430,37*	*142.430,37*	142.430,37	142.430,37	142.430,37
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	5.714.723,16	5.714.723,16	5.761.952,27	5.761.952,27	-	-	-
di cui maggiori spazi	*991.811,46*	*991.811,46*	*1.039.040,57*	*1.039.040,57*	-	-	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	**5.714.723,16**	**5.714.723,16**	**5.761.952,27**	**5.761.952,27**	142.430,37	142.430,37	142.430,37
di cui resti o maggiori spazi	*991.811,46*	*991.811,46*	*1.039.040,57*	*1.039.040,57*	142.430,37	142.430,37	142.430,37

FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	991.811,46	**991.811,46**	**1.039.040,57**	**1.039.040,57**	142.430,37	142.430,37	142.430,37

FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	4.722.911,70	4.722.911,70	4.722.911,70	4.722.911,70	5.619.026,70	5.688.221,11	5.688.221,11
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	991.811,46	991.811,46	1.039.040,57	1.039.040,57	1.263.688,02	1.186.434,78	1.186.434,78
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	**5.714.723,16**	**5.714.723,16**	**5.761.952,27**	**5.761.952,27**	**6.882.714,72**	**6.874.655,89**	**6.874.655,89**

ALLEGATO 3) TETTO SPESA DI PERSONALE EX. ART. 1, COMMA 557, LEGGE 296/2006 (MOD. C. 5BIS ART. 3 DEL D.L. 90/2014)

	2011	2012	2013	2023
Spese intervento 01	5.784.887,10	5.672.516,06	5.187.121,50	5.850.039,13
Spese intervento 03	56.322,21	4.800,00	2.500,00	102.008,00
Irap intervento 07	353.817,83	339.320,82	298.377,01	376.545,53
Altre spese da specificare:	78.864,49	36.743,69	141.219,83	42.000,00
Totale spese di personale	6.273.891,63	6.053.380,57	5.629.218,34	6.370.592,66
(-)Componenti escluse*	1.363.912,15	1.169.987,93	1.097.501,94	1.667.301,37
(=)Componenti assoggettate al limite di spesa*	4.909.979,48	4.883.392,64	4.531.716,40	4.703.291,29

Media lordo 2011-2013	5.985.496,85
Margine lordo 2023	-385.095,81
Media netto 2011-2013	4.775.029,50
Margine netto 2023	71.738,22

Eventuale componenti da escludere dal tetto di spesa
Somme portate in diminuzione

	importo
1) Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (PNRR)	30.945,00
2) Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	-
3) Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	12.008,00
4) Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	-
5) Spese per emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti, relativamente alla spesa da 2004 a 2018, conseguenti al rinnovo dei contratti collettivi nazionali di lavoro	726.826,00
6) Oneri derivanti dai rinnovo contrattuale 2019-2021	140.000,00
7) Spese per il personale appartenente alle categorie protette	139.012,37
8) Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge	-
9) Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle	28.096,00
10) Spese per personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile	-
11) altre: Gestione convenzionata segreteria	76.800,00
12) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 ©	513.614,00
totale	1.667.301,37

SVILUPPO SPESE PERSONALE TRIENNIO 2022/2024

	Media 2011/2013	2023	2024	2025
Spese intervento 01	5.548.174,89	5.850.039,13	5.598.221,11	5.597.862,98
Spese intervento 03	21.207,40	102.008,00	108.500,00	180.500,00
Irap intervento 07	330.505,22	376.545,53	367.156,00	352.950,73
Altre spese da specificare:	85.609,34	42.000,00	43.700,00	43.700,00
Spese servizi convenzionati	-	2.000,00	3.700,00	3.700,00
Spese elettorali a carico stato	25.557,12	0,00	0,00	0,00
Incentivi progettazione	38.420,60	0,00	0,00	0,00
Fondo mobilità segretari	7.136,48	0,00	0,00	0,00
Borse lavoro	5.457,98	0,00	0,00	0,00
Voucher lavoro accessorio	4.533,33	0,00	0,00	0,00
Compensi rilevazioni ISTAT	4.503,83	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto – serv. Mensa	-	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Totale spese di personale	5.985.496,85	6.370.592,66	6.117.577,11	6.175.013,71
(-)Componenti escluse*	1.210.467,35	1.667.301,37	1.525.260,17	1.581.307,27
(=)Componenti assoggettate al limite di spesa*	4.775.029,50	4.703.291,29	4.592.316,94	4.593.706,44

ALLEGATO 4) SPESA PER UTILIZZO LAVORO FLESSIBILE

SPESA PREVISTA 2023

Limite spesa anno 2009 **601.642,86**

	asegni	cpdel	inadel	inps	inail	Totale oneri	IRAP	Tot.+IRAP	Variazione rispetto alla programmazione di cui alla del. GC 40/2019 e 128/2019
Incarico Dirigente art. 110 c. 1	80.180,00	19.082,84	2.307,03	1.290,90	323,93	103.184,70	6.815,30	110.000,00	Non rientra nel tetto di spesa delle assunzioni flessibili
Collaboratore Staff cat. D	28.000,00	6.664,00	738,08	450,80	113,12	35.966,00	2.380,00	38.346,00	-
Collaboratori Staff cat. C part-time 50% (2)	23.265,00	5.537,07	666,85	374,57	93,99	29.937,48	1.977,53	31.915,00	Compresa assunzione "Portavoce del Sindaco" alla cessazione contratti in corso
Funzionario art. 110 TUEL	50.000,00	11.900,00	1.440,00	805,00	202,00	64.347,00	4.250,00	68.597,00	Affari Generali
Assegnazione Funzionario Demanio	-	-	-	-	-	-	-	-	
CFL ufficio tecnico	-	-	-	-	-	-	-	-	
Assunzione tecnico PNRR cat. C	23.390,00	5.566,82	673,63	376,58	94,50	30.101,53	1.988,15	32.089,68	Non rientra nel tetto di spesa delle assunzioni flessibili
								280.947,68	

Polizia Municipale (25)	51.053,29	12.200,68	1.428,46	821,96	206,26	65.710,65	4.339,53	**70.050,18**	
Assistente sociale cat. D	25.769,61	6.183,17	700,29	414,89	104,11	33.172,07	2.190,42	**35.362,49**	
Materna	24.879,73	5.921,38	713,75	400,56	100,51	32.015,93	2.114,78	34.130,71	-
Nido	70.563,84	16.794,19	2.029,45	1.136,08	285,08	90.808,64	5.997,93	96.806,56	-
Autisti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Autisti sommin.	-					-		-	-
Pers. scol. Sommin.	90.000,00					90.000,00		90.000,00	-
Tot. servizi educativi (compresi autisti)								**220.937,27**	

IAT (3)	5.862,61	1.397,30	168,84	94,39	23,68	7.546,83	498,32	**8.045,15**	

Totale spese personale a tempo determinato anno 2023	**615.342,77**	
Per limite spesa t.d.	**473.253,09**	-
Margine su spesa 2009	**128.389,77**	

SPESA PREVISTA 2024

Limite spesa anno 2009 **601.642,86**

	asegni	cpdel	inadel	inps	inail	Totale oneri	IRAP	Tot.+IRAP	Variazione rispetto alla programmazione di cui alla del. GC 40/2019 e 128/2019
Incarico Dirigente art. 110 c. 1	80.180,00	19.082,84	2.307,03	1.290,90	323,93	103.184,70	6.815,30	110.000,00	Non rientra nel tetto di spesa delle assunzioni flessibili
Collaboratore Staff cat. D	28.000,00	6.664,00	738,08	450,80	113,12	35.966,00	2.380,00	38.346,00	-
Collaboratori Staff cat. C part-time 50% (2)	23.265,00	5.537,07	666,85	374,57	93,99	29.937,48	1.977,53	31.915,00	Compresa assunzione "Portavoce del Sindaco" alla cessazione contratti in corso
Funzionario art. 110 TUEL	50.000,00	11.900,00	1.440,00	805,00	202,00	64.347,00	4.250,00	68.597,00	Affari Generali
Assegnazione Funzionario Demanio	-	-	-	-	-	-	-	-	
CFL ufficio tecnico	-	-	-	-	-	-	-	-	
Assunzione tecnico PNRR cat. C	23.390,00	5.566,82	673,63	376,58	94,50	30.101,53	1.988,15	32.089,68	Non rientra nel tetto di spesa delle assunzioni flessibili
								280.947,68	

Polizia Municipale (25)	51.053,29	12.200,68	1.428,46	821,96	206,26	65.710,65	4.339,53	**70.050,18**	
Assistente sociale cat. D	25.769,61	6.183,17	700,29	414,89	104,11	33.172,07	2.190,42	**35.362,49**	
Materna	24.879,73	5.921,38	713,75	400,56	100,51	32.015,93	2.114,78	34.130,71	-
Nido	70.563,84	16.794,19	2.029,45	1.136,08	285,08	90.808,64	5.997,93	96.806,56	-
Autisti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Autisti sommin.	-					-		-	-
Pers. scol. Sommin.	90.000,00					90.000,00		90.000,00	-
Tot. servizi educativi (compresi autisti)								**220.937,27**	

IAT (3)	5.862,61	1.397,30	168,84	94,39	23,68	7.546,83	498,32	**8.045,15**	

Totale spese personale a tempo determinato anno 2023	**615.342,77**	
Per limite spesa t.d.	**473.253,09**	-
Margine su spesa 2009	**128.389,77**	

SPESA PREVISTA 2025

Limite spesa anno 2009 601.642,86

	asegni	cpdel	inadel	inps	inail	Totale oneri	IRAP	Tot.+IRAP	Variazione rispetto alla programmazione di cui alla del. GC 40/2019 e 128/2019
Incarico Dirigente art. 110 c. 1	80.180,00	19.082,84	2.307,03	1.290,90	323,93	103.184,70	6.815,30	110.000,00	Non rientra nel tetto di spesa delle assunzioni flessibili
Collaboratore Staff cat. D	28.000,00	6.664,00	738,08	450,80	113,12	35.966,00	2.380,00	38.346,00	-
Collaboratori Staff cat. C part-time 50% (2)	23.265,00	5.537,07	666,85	374,57	93,99	29.937,48	1.977,53	31.915,00	Compresa assunzione "Portavoce del Sindaco" alla cessazione contratti in corso
Funzionario art. 110 TUEL	50.000,00	11.900,00	1.440,00	805,00	202,00	64.347,00	4.250,00	68.597,00	Affari Generali
Assegnazione Funzionario Demanio	-	-	-	-	-	-	-	-	
CFL ufficio tecnico	-	-	-	-	-	-	-	-	
Assunzione tecnico PNRR cat. C	13.644,17	3.247,31	392,95	219,67	55,12	17.559,23	1.159,75	18.718,98	Non rientra nel tetto di spesa delle assunzioni flessibili
								267.576,99	
Polizia Municipale (25)	51.053,29	12.200,68	1.428,46	821,96	206,26	65.710,65	4.339,53	**70.050,18**	
Assistente sociale cat. D	25.769,61	6.183,17	700,29	414,89	104,11	33.172,07	2.190,42	**35.362,49**	
Materna	24.879,73	5.921,38	713,75	400,56	100,51	32.015,93	2.114,78	34.130,71	-
Nido	70.563,84	16.794,19	2.029,45	1.136,08	285,08	90.808,64	5.997,93	96.806,56	-
Autisti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Autisti sommin.	-					-		-	-
Pers. scol. Sommin.	90.000,00					90.000,00		90.000,00	-
Tot. servizi educativi (compresi autisti)								**220.937,27**	
IAT (3)	5.862,61	1.397,30	168,84	94,39	23,68	7.546,83	498,32	**8.045,15**	
Totale spese personale a tempo determinato anno 2023								**601.972,08**	
						Per limite spesa t.d.		**473.253,09**	-
						Margine su spesa 2009		128.389,77	

ALLEGATO 5) PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025						Allegato 5)
2023						
C	3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	MOBILITÀ ORIZZONTALE (1 POSTO); UTILIZZO PROPRIA GRADUATORIA VIGENTE (N. 2 POSTI)	SERVIZIO SCUOLA (1); STATO CIVILE (1), SERVIZIO PERSONALE (1)
C	2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	PROGRESSIONE VERTICALE D.L. 80/2021 (DA CAT. B A CAT. C)	N. 1 FIGURA SERVIZIO CONTRATTI E N. 1 FIGURA STATO CIVILE
D	1	FUNZIONARIO CULTURALE	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	ESPLETAMENTO PROPRIA PROCEDURA CONCORSUALE	SERVIZI CULTURALI – BIBLIOTECA
D	1	FUNZIONARIO COORDINATORE PEDAGOGICO	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	PROGRESSIONE VERTICALE D.L. 80/2021 (DA CAT. C A CAT. D)	COORDINATORE PEDAGOGICO
D	1	FUNZIONARIO CONTABILE	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	MOBILITÀ, OVVERO ESPLETAMENTO PROPRIA PROCEDURA CONCORSUALE, ANCHE IN CONVENZIONE.	SERVIZIO TRIBUTI
C	2	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	ESPANSIONE N. 2 RAPPORTO DI LAVORO P.TIME 83,33% A TEMPO PIENO	N. 1 FIGURA DA 1/7/2023 E N. 1 DA 31/12/2023
C	1	INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	ASSEGNAZIONE DI PROPRIO PERSONALE INTERNO, ED EVENTUALE MOBILITA' ORIZZONTALE; IN SUBORDINE: MOBILITA', GRADUATORIA ALTRO ENTE O CONCORSO, ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	POSTO ATTUALMENTE RICOPERTO DA EDUCATRICE DI RUOLO
C	1	INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE, OVVERO MOBILITÀ, OVVERO, IN SUBORDINE, ESPLETAMENTO DI PROPRIA PROCEDURA CONCORSUALE, ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	POSTO TEMPORANEAMENTE RICOPERTO CON PERSONALE A TERMINE
C	1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	TEMPO PARZIALE 83,33%	UTILIZZO PROPRIA GRADUATORIA	ASSUNZIONE SOSTITUTIVA
B	2	ESECUTORI SCOLASTICI	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	SELEZIONE (EVENTUALMENTE ANCHE VALUTANDO ASSOLVIMENTO OBBLIGHI CATEG.PROTETTE)	SERVIZIO TEMPORANEAMENTE ASSEGNATO AD AGENZIA SOMMINISTRAZIONE
C	1	EDUCATRICE ASILO NIDO	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE, OVVERO MOBILITÀ, OVVERO, IN SUBORDINE, ESPLETAMENTO DI PROPRIA PROCEDURA CONCORSUALE, ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	SOSTITUZIONE PROPRIO PERSONALE ASSEGNATO AD ALTRE MANSIONI (POSTO TEMPORANEAMENTE RICOPERTO CON PERSONALE A TERMINE)
C	1	ISTRUTTORE AMM.VO INTERPRETE	DIREZIONE AMM.VA	INCREMENTO TEMPORANEO P.TIME	INCREMENTO DA 75% A 83,33% DI N. 1 RAPPORTO DI LAVORO	INCREMENTO FRAZIONE LAVORATIVA P.TIME
C	1	ISTRUTTORE AMM.VO – PORTAVOCE	STAFF COMUNICAZIONE	INCREMENTO P.TIME	INCREMENTO DA 50% A55,56% DI N. 1 RAPPORTO DI LAVORO A TERMINE	INCREMENTO FRAZIONE LAVORATIVA P.TIME
DIRIG.	1	COMANDANTE P.L.	POLIZIA LOCALE	CONFERIMENTO INCARICO A TITOLO GRATUITO	CONFERIMENTO INCARICO EX EX ART. 5, COMMA 9, DEL DECRETO - LEGGE N. 95/2012	CONFERIMENTO INCARICO A TITOLO GRATUITO
2024						
C	1	ISTRUTTORE TECNICO	SETTORE GEST. TERRITORIO	TEMPO PIENO	UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE, OVVERO MOBILITÀ, OVVERO, IN SUBORDINE, ESPLETAMENTO DI PROPRIA PROCEDURA CONCORSUALE, ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	ASSUNZIONE SOSTITUTIVA
2025						
C	1	EDUCATRICE ASILO NIDO	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE, OVVERO MOBILITÀ, OVVERO, IN SUBORDINE, ESPLETAMENTO DI PROPRIA PROCEDURA CONCORSUALE, ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	ASSUNZIONE SOSTITUTIVA
C	1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE, OVVERO MOBILITÀ, OVVERO, IN SUBORDINE, ESPLETAMENTO DI PROPRIA PROCEDURA CONCORSUALE, ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	ASSUNZIONE SOSTITUTIVA
D	1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	DIREZIONE AMM.VA	TEMPO PIENO	UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE, OVVERO MOBILITÀ, OVVERO, IN SUBORDINE, ESPLETAMENTO DI PROPRIA PROCEDURA CONCORSUALE, ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	ASSUNZIONE SOSTITUTIVA
D	1	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	PROGRESSIONE VERTICALE D.L. 80/2021 (DA CAT. C A CAT. D)	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE (ASS.SOSTITUTIVA)

ALLEGATO 6) SPESA PIANO ASSUNZIONALE 2023-2025

Già previsti in programmazione 2022

	Cat.	mensile retribuzione	mensile contributi	mensile irap	Totale mensile	annuale (costo a regime)	Finanziamento a bilancio 2023	
ANAGRAFE – Ex Tono Daniela	C1	1.977,10	527,49	168,05	2.672,64	32.071,73	18.708,51	Finanziata per 7 mesi
CULTURA – Ex Gori Gualtiero	D1	2.147,47	572,94	182,53	2.902,95	34.835,40	11.611,80	Finanziata per 4 mesi
TRIBUTI – Funzionario ex Burgagni	D1	2.147,47	572,94	182,53	2.902,95	34.835,40	7.257,37	Finanziata per 3 mesi nell'ambito del piano assunzionale
POLIZIA LOCALE – Esp. tempo pieno 2 istr. Vigilanza part-time	C1	689,90	184,07	58,64	932,61	11.191,28	8.278,80	Interamente finanziata
SERVIZI SCOLASTICI – Progressione Coord. pedagogico	D1	170,37	45,45	14,48	230,31	2.763,67	1.381,84	Finanziata per 6 mesi
DIR. AMM.VA – Progressione cat. B	C1	219,40	58,54	18,65	296,58	3.559,02	1.779,51	Finanziata per 6 mesi
SCUOLA MATERNA – Insegnante scuola infanzia (Pesaresi R.)	C1	2.130,32	568,37	181,08	2.879,77	34.557,20	34.557,20	Finanziata con assunzione a tempo determ.
UFF: SCUOLA – Istruttore amm.vo ex Ceccarelli	C1	2.095,89	559,18	178,15	2.833,22	33.998,69	33.998,69	Finanziata con assunzione a tempo determ.
STAFF – ampliamento part-time Maggioli (cat. Protette) 20 ore	C1	197,62	52,73	16,80	267,14	3.205,71	3.205,71	Finanziameto previsto a carico somme accantonate per piano assunzionale
SCUOLA/SOCIALI – ind. Art. 110 D.Lgs. 267/2000 funz. Cat. D – finanziamento indennità ad personam	D1	1.833,33	489,13	155,83	2.478,30	29.739,55	29.739,55	Finanziare con spesa ispettore PL, mensilità residuo ass. Part-time PL e 2 mensilità IAT t.d.
						220.757,65	150.518,98	

2023								
Già previsti in programmazione 2022-2024								
SCUOLA MATERNA – Insegnante scuola infanzia	C1	2.130,32	568,37	181,08	2.879,77	34.557,20	34.557,20	Finanziata con assunzione a tempo determ.
PERSONALE – sostituzione Barbanti G.	C1	1.977,10	527,49	168,05	2.672,64	32.071,73	10.690,58	Finanziata per 4 mesi
DIR. AMM.VA – Progressione cat. B	C1	219,40	58,54	18,65	296,58	3.559,02	1.779,51	Finanziata per 6 mesi
Nuove necessità								
POLIZIA LOCALE – sostituzione Masin con part-time 10 mesi	C1	1.724,72	460,16	146,60	2.331,48	23.314,76	23.314,76	Interamente finanziata
ASILO NIDO – 2 esecutori scolastici	B1	3.526,16	940,78	299,72	4.766,66	57.199,96	57.199,96	Finanziata come somministrazione lavoro
ASILO NIDO – educatrice	C1	2.095,89	559,18	178,15	2.833,22	33.998,69	33.998,69	Finanziata con assunzione a tempo determ.
						184.701,35	161.540,69	

2024								
TECNICO – Sostituzione Gradara	C1	1.977,10	527,49	168,05	2.672,64	32.071,73	32.071,73	Interamente finanziata
						32.071,73	32.071,73	

2025								
ASILO NIDO – Sostituzione Lazzarini	D1	2.300,00	613,64	195,50	3.109,14	37.309,68	37.309,68	Finanziata la retribuzione come cat. C
DIR. AMM.VA – Sostituzione Mazza	C1	1.977,10	527,49	168,05	2.672,64	32.071,73	32.071,73	Interamente finanziata
DIR. AMM.VA – Sostituzione Venturi	D1	2.147,47	572,94	182,53	2.902,95	34.835,40	34.835,40	Interamente finanziata
POLIZIA LOCALE – ispettore (progressione verticale da pos. C1)	D1	159,96	42,68	13,60	216,23	2.594,81	2.594,81	Finanziata con cessazione dirigente tecnico al 28/022025
						106.811,61	106.811,61	

SEZIONE 4
4.1 MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

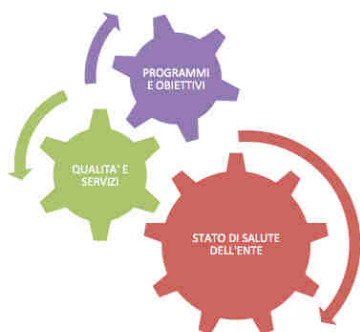
VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche. La **misurazione** intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione. La **gestione** intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano. La **valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La **performance** è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La **misurazione** della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti. La **valutazione** si realizza invece nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il **monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Se il monitoraggio viene effettuato secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2/2013 e successive modificazioni, la rendicontazione dei risultati avviene attraverso la Relazione sulla Performance, come disposto dalla normativa vigente, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base della quale il Nucleo di Valutazione esprimerà propria asseverazione.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti. Nello specifico la **Relazione sulla Performance** permette di indagare:

- il **contesto di riferimento**, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo **stato di salute dell'ente** in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione degli **obiettivi** realizzati nell'anno di riferimento e del valore pubblico generato sia internamente che esternamente;
- lo stock di **attività strutturali** che il comune realizza per mettere a disposizione di cittadini e utenti e servizi di qualità;
- gli **impatti** delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di **benchmark** spazio temporale.

Sulla base dell'analisi di questi specifici indicatori, sarà possibile misurare la performance organizzativa dell'ente. Le aree peseranno sulla valutazione del risultato finale come segue:

- OBIETTIVI DELL'ENTE E ATTIVITA' STRUTTURALI: peso 70%;
- STATO DI SALUTE DELL'ENTE: peso 10%;
- QUALITA' DEI SERVIZI PERCEPITA: peso 10%
- IMPATTI: peso 10%.

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI DELL'ENTE

Tutti gli obiettivi individuati all'interno del PIAO concorrono alla misurazione della performance organizzativa di ente. Articolati su base triennale in coerenza con le aree di valore pubblico, sono definiti prima dell'inizio dell'esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che, a loro volta, consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi definiti dall'amministrazione sono finalizzati alla creazione di valore pubblico (qualità, trasparenza, accessibilità, pari opportunità, digitalizzazione, performance, semplificazione..) e devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- comprensibili, anche all'esterno dell'Ente;
- significativi rispetto al miglioramento della qualità dei servizi erogati, tenendo conto degli standard pubblicati nelle carte dei servizi;
- confrontabili nello spazio e nel tempo;
- riferibili ad un arco temporale determinato (solitamente ad un anno o triennali);
- affidabili e cioè rilevabili da fonte certa;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Tutti gli obiettivi sono associati ad **indicatori di performance** con target preventivi (valore pubblico atteso) finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo. Il target viene definito come il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o di un processo. Gli indicatori sono misure ottenute come quozienti tra valori e/o quantità appositamente misurate. Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurano ed esprimono una performance dell'organizzazione.

Gli indicatori possono essere:

- di efficienza, esprimono la capacità di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attività dell'amministrazione (output);
- di efficacia, esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati sia in termini quantitativi che qualitativi;
- di impatto, esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio;
- di qualità, volti a misurare i servizi erogati dall'ente attraverso una molteplicità di attività realizzate.

Il monitoraggio avviene quadrimestralmente secondo le modalità e le tempistiche previste dal regolamento dei controlli interni.

LO STATO DI SALUTE DELL'ENTE

La misurazione e valutazione della performance viene effettuata anche attraverso gli indicatori relativi allo stato di salute dell'ente. Questi indicatori fanno riferimento alle risorse dell'amministrazione, misurate in termini sia quantitativi che qualitativi, nel rispetto di quanto previsto dalla circolare n. 2/2019 "*sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle PA*". Attualmente l'applicazione di questi indicatori da parte del governo non definisce un target di riferimento, per cui di seguito vengono individuati i risultati conseguiti dall'ente nell'ultimo triennio. **La performance è valutata positivamente (100%) se lo stato risulta essere maggiore o uguale all' 80% dell'anno precedente mentre è valutata in % corrispondente al valore raggiunto se lo stato risulta essere minore dell' 80%.**

Indicatori	Formula	2019	2020	2021
GESTIONE DEGLI APPROVIGIONAMENTI E DEGLI IMMOBILI				
Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per acquisti di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico/pagamenti per acquisto di beni e servizi	81,7%	81%	N.d.
Spesa per energia elettrica a metro quadro	Costo per energia elettrica/N. metri quadri disponibili	23,23 Kwh/mq	21,65 Kwh/mq	21,12 Kwh/ mq

GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE				
Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. accessi unici tramite SPID a servizi digitali/N. accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	100%	100%	100%
% servizi full digital	N. servizi interamente online, integrati e full digital/N. servizi erogati	1,71%	100%	100%
% servizi a pagamento tramite PAGO PA	N. servizi a pagamento che consentono uso PAGO PA/N. servizi a pagamento	1,7%	84%	90%

% comunicazioni tramite domicili digitali	N. comunicazione elettroniche inviate a imprese e PPAA tramite domicili digitali/N. comunicazioni inviate a imprese e PPAA	100%	100%	100%
% banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. dataset pubblicati in formato aperto/N. dataset prevsiti dal paniere dinamico per tipo di amministrazione	100% Pdf editabile	100% Pdf editabile	100% Pdf editabile
Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente de materializzata	100%	100%	100%

GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE				
Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. accessi unici tramite SPID a servizi digitali/N. accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	100%	100%	100%
% servizi full digital	N. servizi interamente online, integrati e full digital/N. servizi erogati	1,71%	100%	100%
% servizi a pagamento tramite PAGO PA	N. servizi a pagamento che consentono uso PAGO PA/N. servizi a pagamento	1,7%	84%	90%
% comunicazioni tramite domicili digitali	N. comunicazione elettroniche inviate a imprese e PPAA tramite domicili digitali/N. comunicazioni inviate a imprese e PPAA	100%	100%	100%
% banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. dataset pubblicati in formato aperto/N. dataset prevsiti dal paniere dinamico per tipo di amministrazione	100% Pdf editabile	100% Pdf editabile	100% Pdf editabile
Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente de materializzata	100%	100%	100%

QUALITA' DEI SERVIZI PERCEPITA: LA VALUTAZIONE PARTECIPATIVA

La valutazione partecipativa è una forma di valutazione della performance che avviene nell'ambito di un rapporto di collaborazione tra amministrazione pubblica e cittadini, coinvolge non solo gli utenti esterni ma anche quelli interni e comprende diversi ambiti e strumenti. Ha come principale finalità l'integrazione dell'azione amministrativa con il punto di vista dei cittadini e/o degli utenti. Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

La valutazione partecipativa mira a:

- migliorare la qualità delle attività e dei servizi pubblici, avvicinandoli ai reali bisogni dei cittadini grazie alle loro idee e suggerimenti, attraverso cui raggiungere una conoscenza più completa dei bisogni;
- promuovere processi di innovazione amministrativa;
- mobilitare risorse e capitale sociale presenti sul territorio, attivando processi di cittadinanza attiva, responsabilizzando e motivando i cittadini per rafforzare la coesione sociale e il senso di appartenenza alla collettività;
- gestire e ridurre i conflitti, rafforzando la fiducia nelle istituzioni e contrastando il deficit di legittimità e consenso, anche attraverso il miglioramento della trasparenza e l'apertura verso l'esterno dell'operato dell'amministrazione pubblica;
- integrare il performance management nei processi decisionali, collegando realmente la valutazione alla pianificazione, migliorando l'uso delle informazioni di performance sia da parte dei dirigenti pubblici e dei politici, sia da parte dei cittadini.

La valutazione partecipativa avviene secondo le seguenti fasi:

- raccolta dei dati prodotti sia dall'intervento diretto dei cittadini/utenti sia da altre fonti;
- elaborazione, analisi e interpretazione dei dati;
- comunicazione dei risultati della valutazione.

I dati raccolti saranno utilizzati per:

- effetti sulla valutazione della performance organizzativa (peso 10%);
- ri-progettazione in chiave migliorativa dei servizi e/o delle attività tenendo conto delle esigenze ed aspettative del cittadino/utente, al fine di creare valore pubblico.

La valutazione partecipativa, analogamente a tutti gli strumenti di valutazione della performance, diventa importante solo nella misura in cui i suoi esiti incidono su:

- servizi: consentendo una riprogettazione complessiva, più efficace ed efficiente del servizio pubblico;

- decisioni e politiche pubbliche: contribuendo, attraverso il supporto ai decisori politici, al miglioramento delle decisioni future di intervento che tengano conto dei bisogni dei cittadini/utenti;
- comportamenti: mettendo i cittadini/utenti nelle condizioni di produrre un cambiamento culturale e sociale e di stimolare processi di apprendimento collettivo e di accrescimento del senso di comunità.

A tal fine, pertanto, è fondamentale prevedere momenti di discussione, analisi e interpretazione condivisa dei risultati della valutazione tra i vertici della governance e i cittadini/valutatori. Il corretto utilizzo dei feedback risulta essenziale anche per non deludere le aspettative dei cittadini e/o degli utenti coinvolti ed accrescere la loro fiducia nelle istituzioni. Diventa quindi di fondamentale importanza restituire un feedback sulle iniziative realizzate, pubblicando sul sito istituzionale, un report che abbia l'obiettivo di restituire il lavoro fatto, di informare i soggetti coinvolti e promuovere il processo anche con chi non è stato coinvolto.

STRUMENTI PER IL COINVOLGIMENTO

STRUMENTI DI COINVOLGIMENTO	Servizi diretti a cittadini e imprese	Funzioni di trasferimento	Funzioni di regolazione	Funzioni di amministrazione generale
Questionario	X			X
Focus Group				X
Rilfedeur	X			
Panel di esperti		X	X	

AZIONI E TEMPISTICHE 2023

	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2022
Mappatura degli stakeholder	X
Mappartura attività, processi e servizi	X
Aggiornamento Sportello Polifunzionale	In coerenza con le direttive PA Digitale
Rilevazione grado di soddisfazione da parte degli utenti	Segnalazioni e reclami: - Piattaforma Rilfedeur Indagine customer satisfaction servizi specifici: - Servizi civici e di accoglienza al cittadino - Servizio Mensa e Trasporto scolastico
Rilevazione qualità del servizio – analisi ricorsi	- Servizi tributari - Attività economiche - Polizia locale

IMPATTI E BENCHMARK

L'introduzione di indicatori di benessere equo e sostenibile nella definizione delle linee programmatiche del governo, segnala l'ambizione di considerare grandezze che vadano oltre il Pil anche nella fase di disegno delle politiche strategiche. L'Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha sviluppato un approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (Bes) con l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Nel 2016 il Bes è entrato a far parte del processo di programmazione economica, prevedendo un set ridotto di indicatori da allegare al Documento di economia e finanza con l'obiettivo di mostrare un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Le strategie poste in essere dal comune di Bellaria Igea Marina per il quinquennio 2019-2024 sono condivise con cittadini e stakeholders attraverso la redazione del Documento Unico di Programmazione. Gli impatti prodotti sul territorio e sulla collettività sono rendicontati all'interno della Relazione sulla Performance, insieme a una serie di indicatori che monitorano e confrontano il benessere equo e sostenibile della città con quello nazionale e regionale.

INDICATORI DI BENESSERE DISTINTI PER AREE

**Fonte: Nota di Aggiornamento al DEFR 2019 Regione Emilia Romagna*

IMPATTI E BENCHMARKING – AREA ISTITUZIONALE

Indicatori	Emilia Romagna	Italia	BIM19	BIM20	BIM21
Partecipazione elettorale (% di persone che hanno votato alle ultime elezioni del Parlamento europeo sul totale degli aventi diritto)	70	58,7	75,34	75,34	75,34
Donne e rappresentanza politica a livello locale (% di donne elette nei Consigli regionali sul totale eletti)	36	20,1	0	0	0

IMPATTI E BENCHMARKING – AREA ECONOMICA

Indicatori	Emilia Romagna	Italia	BIM19	BIM20	BIM21
Addetti alle unità locali per abitanti in età lavorativa (addetti alle unità locali per 100 residenti di età 15-64 anni)	59,3	46,3	68,7	60,1	66,6
Tasso di natalità delle imprese (rapporto percentuale tra numero di imprese nate nell'anno e totale imprese attive nello stesso anno)	14,1	14,6	10	6,2	17,4
Tasso di mortalità delle imprese (rapporto percentuale tra numero di imprese cessate nell'anno e totale imprese attive nello stesso anno)	8,6	10	9,3	8,9	7,9
Aziende con attività connesse all'agricoltura (% sul totale)	11,6	7,7	4,9	4,8	5,3
Esercizi commerciali al dettaglio in sede fissa attivi (variazione percentuale)	-0,8	-0,6	-2,2	-1,1	-0,8
Capacità degli esercizi ricettivi (numero di posti letto per 1.000 abitanti)	106,4	81,5	1.527	1.368	1.411
Permanenza media negli esercizi ricettivi (rapporto tra il numero di notti trascorse negli esercizi ricettivi e il numero di clienti registrati nel periodo)	3,67	3,45	5,5	5,3	5,7

*Fonti: Infocamere Stockview (imprese e addetti) - ISTAT (popolazione res.) - Regione Emilia-Romagna (posti letto, arrivi e presenze).
Elaborazione: Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini

IMPATTI E BENCHMARKING – AREA SOCIALE

Indicatori	Emilia Romagna	Italia	BIM19	BIM20	BIM21
Tasso di mortalità infantile (decessi nel primo anno di vita per 1.000 nati vivi)	2,4	2,9	0	0	0
Reddito medio annuo disponibile pro capite (euro)	22.942	18.902	18.432	17.916*	17.916*
Organizzazioni non profit (quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti)	60,7	55,4	16,9	16,9	18,4
Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari (per 1.000 abitanti)	9,1	6,4	4,03	3,73	4,3
Bambini presi in carico dai servizi comunali per l'infanzia – asili nido, micronidi, servizi integrativi e innovativi (% sul totale dei bambini di 0-2 anni)	25,6	12,6	30	30	20
Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (% sul totale della popolazione 65 anni e oltre)	4,2	3	1,4	1,4	1,2

*Fonte: MEF (reddito per contribuente). Elaborazione: Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini
*Anno di imposta 2019 (ultimo dato disponibile)

IMPATTI E BENCHMARKING – AREA CULTURALE

Indicatori	Emilia Romagna	Italia	BIM19	BIM20	BIM21
Tasso di scolarità 14-18enni (rapporto % tra gli iscritti alla scuola secondaria di secondo grado e la popolazione di 14-18 anni)	96,3	92,8	96,8	96,8	95,7
Persone con almeno il diploma superiore (% di persone di 25-64 anni che hanno completato almeno la scuola secondaria di II grado)	67	60,9	53,5	53,5	56,4
Persone che hanno conseguito un titolo universitario (% di persone di 30-34 anni che hanno conseguito un titolo universitario)	29,9	26,9	15,4	15,4	16,2

IMPATTI E BENCHMARKING – AREA TERRITORIALE

Indicatori	Emilia Romagna	Italia	BIM19	BIM20	BIM21
Indice di abusivismo edilizio (numero di costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dai Comuni)	7,1	19,6	1,86	1,86	2,3
Famiglie residenti in alloggi di proprietà (%)	72	72,6	83%	83%	75
Qualità delle acque costiere marine (% di coste balneabili)	61,7	67,2	98	98	98

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'attuazione della strategia è oggetto di monitoraggio, finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e alla messa in atto di eventuali azioni correttive e integrative.
Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, dirigenti e responsabili di servizio, sotto il coordinamento e il controllo del RPCT; in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, con rilevazioni infrannuali che consentono di tracciare le operazioni e garantire un monitoraggio strutturato e sistematico delle azioni di prevenzione della corruzione previste.

Fa parte del monitoraggio l'attività di controllo interno svolta dagli uffici competenti sotto la direzione del Segretario Generale (report sul controllo successivo di regolarità amministrativo contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sul mantenimento degli equilibri finanziari, controllo delle partecipate, controllo sulla qualità e referto annuale sul controllo di gestione trasmesso annualmente alla Corte dei Conti).
Il RPCT può anche effettuare, in corso d'anno, audizioni o verifiche specifiche, d'ufficio o su segnalazione.
Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, sono previsti monitoraggi infrannuali di secondo livello, a campione, a cura del RPCT e monitoraggi periodici in autovalutazione degli uffici responsabili dell'immissione dei dati.
Gli esiti del monitoraggio, su base annua, confluiscono nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, validata dal Nucleo di Valutazione, nei termini fissati dall'ANAC.
Le griglie e le attestazioni del Nucleo di valutazione sono pubblicate sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

SISTEMA DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI
Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza che deve verificare il rispetto dei flussi informativi e riferire annualmente, con una relazione alla Giunta Comunale, lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

Il controllo viene attuato:
- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n° 49 del 20.12.2012;
- attraverso appositi controllo a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:
- predisposizione di rapporti, con cadenza semestrale da parte dei Dirigenti dei settori dell'Ente e/ responsabili dei servizi, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia la qualità ed usabilità dei dati;
- pubblicazione sul sito - con cadenza annuale - di una relazione redatta sulla base dei suddetti rapporti dal responsabile della trasparenza, sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;trasmissione della relazione ai componenti del Nucleo di valutazione i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio avviene secondo quanto previsto dall'art. 5, c.2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022, unitamente a quanto previsto dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dal regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2/2013 e successive modificazioni.

Lo stato di salute dell'organizzazione è oggetto di monitoraggio e misurazione annuale anche all'interno della Relazione sulla Performance secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009.

All'interno dell'ente ciclicamente è prevista l'elaborazione di un questionario volto a rilevare il benessere organizzativo sottoposto a tutti i dipendenti dell'ente, quale indagine di customer interna e l'applicazione della valutazione partecipativa per quanto concerne invece l'analisi della percezione esterna.